MANUEL ATO


AERO
Club Langrois
AÉRODROME DE LANGRES-ROLAMPONT
B.P. 88 – 52203 LANGRES CEDEX


A 36


FFA

Table des matières

I. MANUEL D'ORGANISATION

1. Formulaires



FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR L'AGRÉMENT ATO (SECTION I)

APPLICATION FORM FOR ATO CERTIFICATE

FORMULAIRE DE CANDIDATURE CONCERNANT LES ATO SOUHAITANT DISPENSER DES FORMATIONS POUR L'OBTENTION D'UN LAPL, PPL, ET DE LEURS QUALIFICATIONS ET AUTORISATIONS ASSOCIEES.

1. ORGANISME			
a. Nom de l'ATO	AERO CLUB LANGROIS		
b. Coordonnées	Adresse	Hôtel de ville B.P. 88	
	Code Postal	52200	
	Ville	LANGRES	
	Pays	FRANCE	
c. Objectif	☐ *Agrément initial*		
	☐ *Approbation Changement*	*Numéro ATO*	
d. Date de début souhaitée	01/03/2014		
e. Site(s) de formation	*Remplir l'annexe I ou indiquer la référence dans la documentation :*		
2. FORMATIONS PROPOSÉES			
Remplir l'annexe II ou indiquer la référence dans la documentation :			
3. DIRIGEANT RESPONSABLE (DR)			
a. Nom	☐ Mr. ☐ Mme	BARRIL Danièle	
b. Téléphone	03 25 84 94 30		
c. Courriel	Daniele.barril@orange.fr		
4. RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE (RP)			
a. Nom	☐ Mr. ☐ Mme	HOUART Loïc	
b. Licence (Type, Numéro)	CPL(A) 14/01/2011 (F) N° F-LCA00013035		
c. Téléphone	06 10 50 87 44		
d. Courriel	Loic.houart@wanadoo.fr		

5.	**INSTRUCTEURS**
Remplir l'annexe III ou indiquer la référence dans la documentation :	
6.	**AÉRODROMES UTILISÉS**
Remplir l'annexe IV ou indiquer la référence dans la documentation :	
7.	**SALLES DES OPÉRATIONS**
Remplir l'annexe VIII ou indiquer la référence dans la documentation :	
8.	**SALLES D'INSTRUCTION THÉORIQUE**
Remplir l'annexe VI ou indiquer la référence dans la documentation :	
9.	**SYSTEMES D'ENTRAINEMENT**
Remplir l'annexe VII ou indiquer la référence dans la documentation :	
10.	**AÉRONEFS**
Remplir l'annexe V ou indiquer la référence dans la documentation :	
11.	**DOCUMENTATION ET MANUELS ASSOCIÉS A LA CANDIDATURE (à lister ci-dessous)**
Manuel d'Organisation, Manuel d'Exploitation, Manuel de Système de Gestion de la Sécurité Manuel de Formation Pratique au PPL(A) Manuel de Formation Pratique au LAPL(A)	

Note : Si la réponse à l'une quelconque des questions ci-dessus est incomplète, le candidat doit fournir séparément tous les détails des dispositions de remplacement.

Je soussigné, Danièle BARRIL, agissant au nom de l'AERO CLUB LANGROIS, atteste que toutes les personnes désignées ci-dessus sont en conformité avec la réglementation en vigueur et que toutes les informations figurant ci-dessus sont complètes et correctes. Je m'engage à :

- maintenir la conformité réglementaire et respecter les manuels ;
- maintenir le SGS ;
- identifier les responsabilités en termes de sécurité et de conformité ;
- assurer le maintien des moyens humains, matériels et financiers ;
- permettre l'accès à l'Autorité (cf : ORA.GEN.140) ;
- reporter à l'Autoristé tout évènement (cf : ORA.GEN. 160) et tout problème financier.

27 avril 2014 **SIGNATURE**

Annexe I: BASES	
1	LFSU – Aérodrome de Langres/Rolampont
2	
3	
4	
5	

Annexe II: FORMATIONS PROPOSÉES

	Nom	**Type de formation**
1.	PPL (A)	☐Théorique ☐Formation au vol
2.	LAPL (A)	☐Théorique ☐Formation au vol
3.	Qualification vol de nuit	☐Théorique ☐Formation au vol
4.		☐Théorique ☐Formation au vol
5.		☐Théorique ☐Formation au vol
6.		☐Théorique ☐Formation au vol
7.		☐Théorique ☐Formation au vol
8.		☐Théorique ☐Formation au vol
9.		☐Théorique ☐Formation au vol
10.		☐Théorique ☐Formation au vol

Annexe III: INSTRUCTEURS			
	Nom de l'instructeur	**Type de licence**	**Numéro de licence**
1.	HOUART Loïc	CPL(A)	F-LCA00013035
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
18.			
19.			

Annexe IV: AÉRODROMES UTILISÉS			
	Aerodrome		
1.	LFSD	☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
2.	LFEV	☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
3.	LFOB	☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
4.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
5.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
6.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
7.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
8.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
9.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
10.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
11.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
12.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).

Annexe V: SALLES DES OPÉRATIONS			
	Lieu	**Nombre**	**Taille (m)**
1.	LFSU – CLUB HOUSE	1	6 x 5
2.			x
3.			x
4.			x
5.			x

Annexe VI: SALLES D'INSTRUCTION THÉORIQUE			
	Lieu	**Nombre**	**Taille (m)**
1.	LFSU – SALLE DE COURS	1	3 x 3
2.			x
3.			x
4.			x
5.			x

Annexe VI: SYSTEME D'ENTRAINEMENT						
	Site	**Type de simulateur**		**Type Aéronef**	**Immatriculation**	**Niveau de qualification**
1.	LFSU	☐FFS ☐FNPT	☐FTD ☐BITD	DR400/160	F-GKRX	VFR VRF de nuit
2.		☐FFS ☐FNPT	☐FTD ☐BITD			
3.		☐FFS ☐FNPT	☐FTD ☐BITD			
4.		☐FFS ☐FNPT	☐FTD ☐BITD			
5.		☐FFS ☐FNPT	☐FTD ☐BITD			

Annexe VIII: AÉRONEFS			
	Immatriculation	**Type/Classe**	**Équipement**
1.	F-GKRX	Monomoteur – Monopilote avion	☐ IFR
2.			☐ IFR
3.			☐ IFR
4.			☐ IFR
5.			☐ IFR

La candidature est à adresser à la DSAC/IR localement compétente :

DSAC/N	Subdivision Formation aéronautique et infractions (DSACN/SR2/AG/FOR)	9, rue Champagne Bâtiment 1610 91200 Athis-Mons
DSAC/AG	Subdivision Aviation générale et formation aéronautique	11, rue des Hibiscus 97262 Fort-de-France Cedex
DAC/NC	Service de la sécurité de l'Aviation civile (SSAC)	179, rue Roger Gervolino BPH1 98849 Nouméa Cedex
DSAC/O	Subdivision Aviation générale (DSAC-O/SR/OPA/AG)	Aéroport Brest-Bretagne BP 56 29490 Guipavas
DSAC/OI	Subdivision Aviation générale	Aérodrome de la Réunion-Roland Garros BP55 97408 Saint-Denis Cedex9
DSAC/NE	Subdivision Aviation générale (DSAC-NE/DSR/OPA/AG)	Aéroport international de Strasbourg-Entzheim 67836 Tanneries Cedex
DSAC/SO	Département Surveillance et Régulation (DSAC-SO/SR)	Aérodrome de Bordeaux-Mérignac BP 70116 33704 Mérignac Cedex
DSAC/SE	Subdivision Aviation générale et travail aérien (DSACSE/DSR/OPA/AGTA)	1 Rue Vincent Auriol 13617 Aix-en-Provence
DSAC/S	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-S/SR/OPA/PN)	Allée St-Exupéry BP 60100 31703 BLAGNAC
DSAC/CE	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-CE/SR/AG/PN)	210, rue d'Allemagne Aéroport de Lyon Saint Exupéry BP 601 69125 Lyon-Saint Exupéry aéroport
SEAC/PF	Division des opérations aériennes	BP6404 98704 Faa'a Tahiti

2. Forme juridique de l'organisme



SOUS-PREFECTURE DE LANGRES

Libertés Publiques et Réglementation
Bureau des Associations
8 rue Tassel, B. P. 219
52208 LANGRES CEDEX
03.25.87.93.42
Affaire suivie par Carole BOISSET

Le numéro W522000055 est à rappeler dans toute correspondance

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION
de l'association n° W522000055

Ancienne référence de l'association : 0522000393

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

la Sous-Préfète de Langres

donne récépissé à **Madame la Présidente**
d'une déclaration en date du : **18 mars 2013**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

AERO CLUB LANGROIS

dont le siège social est situé : Hôtel de Ville
place de l'Hôtel de Ville
52200 LANGRES

Décision(s) prise(s) le(s) : **10 février 2013**

Pièces fournies : liste des dirigeants
Procès-verbal

La Sous-Préfète
Pour la Sous-Préfète de Langres
Le Secrétaire en chef délégué

Langres, le 22 mars 2013

Denis DUFRENOY

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3
Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.
Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.
Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.
Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1
Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.
NOTA
L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.
La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

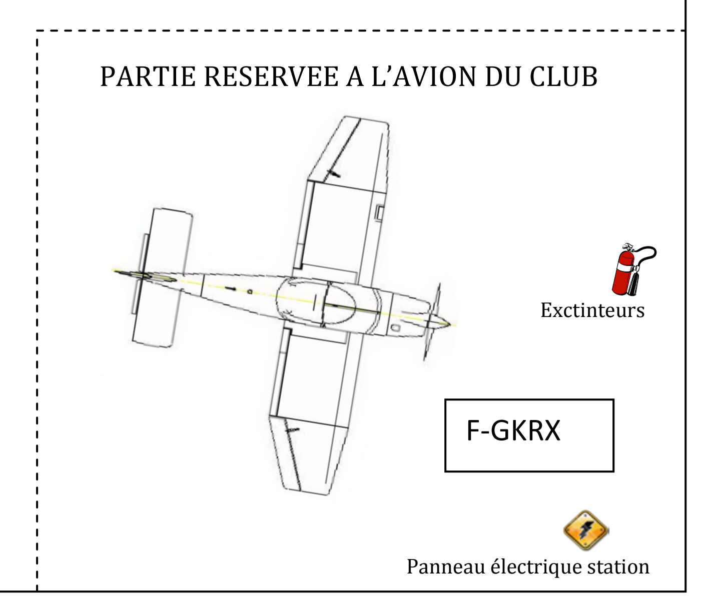
Les statuts de L'Aéro Club Langrois sont présentés au chapitre V : Annexes alinéa 2.

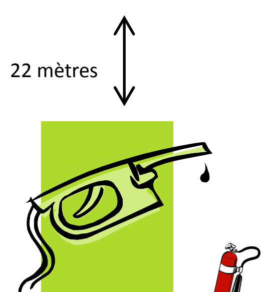
3. Plans des locaux

HANGAR DE 1000 M2

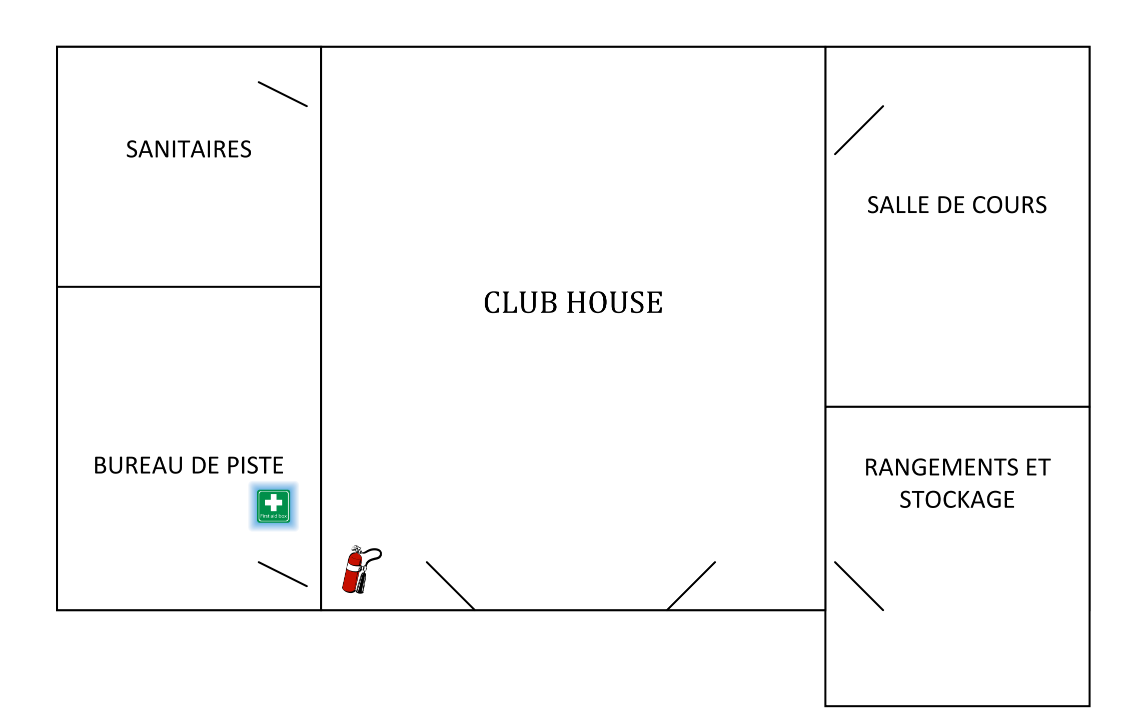
EMPLACEMENTS OCCUPES PAR DES AVIONS PRIVES BASES

PARKING AVIONS





3. Plans des locaux (suite)





4. Attestation sur l'honneur

Je soussigné Danièle BARRIL, Présidente de l'Aéro-Club Langrois, atteste que, d'une part, la gestion de l'association à but non lucratif est assurée selon les modalités définies dans les statuts, ainsi que le contrôle de conformité (vérificateurs aux comptes) et, d'autre part, que les moyens requis pour garantir un bon niveau de sécurité pourront être dégagés.

Fait à Rolampont, le 23 novembre 2013

II . MANUEL D'EXPLOITATION

A. GENERALITES

1. Description et contrôle du manuel

1.1 Introduction

L'Aéro-Club Langrois a réalisé le présent Manuel d'Exploitation afin de présenter l'organisation de sa structure de formation, et d'obtenir son approbation.

L'Aéro-Club Langrois est implanté sur **l'aérodrome de Langres-Rolampont LFSU**

Siège Social : Hôtel de ville 52200 LANGRES

Adresse postale : B.P. 88 - 52203 LANGRES CEDEX
Tél. : 03.25.84.70.24
E-mail : aero.club.langrois@orange.fr

Le présent Manuel d'Exploitation a été réalisé suivant les dispositions du règlement (UE) N° 1178/2011.

La structure du manuel d'Exploitation est, conformément à la table des matières :

Partie I : Manuel d'Organisation du Management
Partie II : Manuel d'Exploitation
Partie III : Manuel de Formation (qui sera présenté séparément)
Partie IV : Manuel de Système de Gestion de la Sécurité

1.2 Système d'amendement et de révision

Le manuel est référencé par un numéro d'édition et la date de cette édition.
Deux types d'amendements sont prévus :

Les amendements à caractère majeur, qui vont nécessiter un accord immédiat de l'autorité, et la modification de tous les manuels.

Les amendements mineurs, qui seront réalisés annuellement.

A l'occasion de ces deux types d'amendements, l' ACL a choisi de procéder à une réédition complète du manuel, dont le numéro d'édition sera changé.

Liste des acronymes utilisés dans ce manuel :

(A) Aéronef - Aéroplane
(ACL) Aéro Club Langrois
(ATO) Organisme de Formation approuvé - Approved Training Organisation -
(CBT) Formation basée sur les compétences
(CRA) Comité Régional Aéronautique
(DR) Dirigeant Responsable
(FFA) Fédération Française Aéronautique
(FE) Examinateur en vol - Flight Examinator
(FI) Instructeur de vol - Flight Instructor –
(REX) Retour d'Expérience
(HT) Responsable Pédagogique - Head of Training -
(LAPL) Licence de pilote d'avion léger - Light aircraft pilot licence –
(PPL) Licence de pilote privé - Private pilot licence –
(SGS) Système de Gestion de la Sécurité

2. Organisation

2.1 Structure de l'ATO

L'Aéro-Club Langrois - ACL – est une structure associative, dont les statuts (dernière version) ont été déposés à la Sous-Préfecture de Langres le 10 avril 1979. Déclaration sous le n° W52200055

Ces statuts sont annexés au présent manuel.
La constitution du bureau est annexée au présent manuel au chapitre V : Annexes 1.
L'ATO fait donc partie intégrante du club, et est administrée par les dirigeants du club.
Les responsabilités sont précisées au chapitre 3.

2.2 Activités de l'AT O

Les activités de l'A T O sont :

La formation de pilotes en vue de l'obtention des licences L APL et PPL
La formation de pilotes à l'obtention d'habilitations et de variantes
La réalisation de prorogations ou du renouvellements des qualifications associées à ces licences.

3. Responsabilités – Dirigeants

3.1 Dirigeants de l'ATO

Les personnes de l'équipe dirigeante, responsables de la partie ATO sont :
Le Dirigeant Responsable (assurée par la Présidente)
Le Responsable du Système de Gestion de la Sécurité
Le Responsable Pédagogique (HT)
Le Responsable du contrôle de conformité réglementaire

3.2 Responsabilités et tâches de l'encadrement opérationnel

- **La Présidente de l'aéro-club – Dirigeant Responsable** est chargé de veiller au maintien en conformité de la structure ATO

- **Le Responsable SGS** qui est chargé d'animer le SGS auprès des membres de l'ATO, et de mettre en œuvre les actions de prévention/sécurité conformément au manuel SGS.

- **Le Responsable Pédagogique** est chargé de la mise en œuvre de la formation au sein de l'ACL et de sa supervision. Il avertira le Dirigeant Responsable en cas de difficulté identifiée ou pressentie. Il est également chargé de la rédaction des amendements nécessaires au maintien de la conformité, qu'il présentera pour avis au DR en vue de leur transmission à l'autorité. Il est le représentant du DR auprès de la DGAC pour toutes les questions liées à la formation théorique et pratique.

- **Le Responsable du contrôle de conformité règlementaire** est chargé de s'assurer de la bonne application des dispositions recensées dans les manuels au sein de l'ATO. Il devra notamment réaliser un audit annuel et adresser un exemplaire à l'autorité et au DR responsable de l'ACL. Les noms des responsables sont précisés au chapitre V : Annexes alinéa 1.

4. Discipline

4.1 Obligations des membres

Les obligations des membres sont définies dans le règlement intérieur de L'ACL, annexé au présent manuel, et qui précise notamment que :
L'ACL est une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie et la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux, et de ménager les équipements mis à sa disposition.

4.2 Traitement des écarts au Règlement Intérieur

Les écarts liés au règlement intérieur seront traités comme d'autres écarts relatifs aux éléments définis dans les manuels ATO, et feront l'objet d'une analyse. Si besoin, des actions visant à en éviter le retour seront mises en œuvre.

5. Contrôle et supervision de l'exploitation

5.1 Contrôle de l'exploitation

Les contrôles de l'exploitation, et de sa conformité aux règles liées à l'ATO sont organisés au sein de l'ACL. Ils seront réalisés par le responsable du contrôle de conformité au moins annuellement en référence aux éléments présentés dans les manuels, et aux dispositions réglementaires.

La veille réglementaire sera assurée via la clé FI (mise à jour via une newsletter trimestrielle transmise par mail par la Fédération Française Aéronautique). Le DR transmettra les éléments aux dirigeants de l'ATO afin qu'ils prennent en compte les éléments règlementaires pertinents.

Afin de connaître le niveau de prévention de l'ATO, le Responsable de la conformité utilisera l'outil « Aérodiagnostic SGS » développé par la FFA , et disponible dans l'espace dirigeants.

Ces contrôles pourront aussi être réalisés spécifiquement, préalablement à un contrôle de conformité par l'autorité, avec de plus un contrôle spécifique à la partie SGS en utilisant la grille présentée au chapitre V : Annexes alinéa 7.

6. Préparation du programme des vols

6.1 Planification

Les vols d'instruction sont planifiés (date, avion, et durée de la prise en compte de l'avion) par accord entre l'instructeur et l'élève, pour les vols en double commande, et pour les vols en solo supervisé. Le planning général est accessible à tous les adhérents dans l'espace de réservation en ligne sur Internet :
http://www.pn-ims.com

onglet : "ACCEDER A L'AEROCLUB"

Les vols hors instruction sont planifiés par le pilote commandant de bord qui réservera l'avion par internet sur le système de réservation en ligne, en prévoyant la durée prévue du vol et le temps de mise en œuvre et de restitution de la machine.

6.2 Visites de maintenance

Les visites de maintenance sont réalisées par l'atelier en charge de la maintenance JG AVIATION atelier PART 145 FR 661 et parties G+I FR G335 dont les locaux sont situés sur l'aérodrome de GRAY SAINT- ADRIEN (Haute Saône) LFEV. Les demandes d'intervention sont passées auprès de l'atelier par le DR ou par la personne chargée du suivi.

Les observations qui pourraient être portées sur le carnet de route seront transmises au plus tôt à l'atelier. Toutefois, tout pilote qui souhaitera utiliser un avion pour lequel apparaitraient une ou plusieurs annotations pourra choisir de l'utiliser s'il le souhaite dans la mesure ou l'avion reste conforme aux dispositions de l'arrêté de 1991.
(http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006077971)

7. Autorité – Tâches et responsabilités du commandant de bord

Les CDB sont responsables de l'exécution du vol, conformément à la réglementation en vigueur, et aux dispositions, consignes et procédures figurant dans le présent manuel. Ils sont responsables des décisions relatives à cette exécution ainsi que du chargement de l'appareil.
Dans le cadre des vols d'instruction, ou de tests en vol, l'instructeur FI ou FE qui se trouve en place avant sera commandant de bord de l'appareil.

8. Emport de passagers

8.1 Définition du passager

Un passager est une personne emmenée en vol, et ne prenant aucunement part aux opérations de vol. Cette personne peut être un membre de l'ACL, ou être extérieure à l'ACL.

8.2 Vols locaux à titre onéreux

Les vols locaux à titre onéreux peuvent être des baptêmes de l'air ou des vols d'initiation. Ils sont réalisés au sein de l'aéro-club en respectant précisément les dispositions du Code de l'Aviation Civile – Article D510-7 – consultables sur le site FFA.

Les vols d'initiation consistent en la réalisation d'une première leçon de pilotage pour une personne qui n'est pas encore adhérente à l'aéro-club. Ces vols seront toujours assurés par un instructeur, et leur durée maximale sera conforme à la réglementation précitée sur les baptêmes de l'air.

8.3 Vols d'instruction

Pour tout vol d'instruction, seuls les membres de l'aéro-club ayant un rapport avec la mission pourront être emmenés en vol.

9. Documentation avions

9.1 Définition

Les documents relatifs à l'avion, et nécessaires pour le vol sont rangés dans le coffre à ouverture numérique (ou à l'aide d'une clé, en dépannage), au club house. Il incombe au commandant de bord d'en vérifier la tenue à jour avant tout vol.

Le coffre contient :

- Le manuel de vol

- Le carnet de route (où les indications horaires sont portées en UTC)

Dans une pochette, en dernière page du carnet de route :

- Le certificat d'immatriculation
- Le certificat de navigabilité
- Le certificat d'examen de navigabilité
- Le document de limitation de nuisance
- La licence de station d'aéronef et son annexe
- L'attestation d'assurance
- La fiche de pesée

9.2 Organisation de la mise à jour

La mise à jour des documents est réalisée par l'atelier agréé pour ce qui concerne la maintenance, et par le DR pour ce qui concerne la partie administrative.

10. Archivage des documents

10.1 Dossiers de formation

Un dossier de formation sera constitué pour chaque élève. Il pourra être numérique et/ou papier. Son contenu est défini dans le Manuel de Formation. Ce dossier sera complété par l'instructeur après chaque vol d'instruction.

Les dossiers de formation des élèves seront archivés par l'aéro-club pendant trois ans, à l'issue de leur départ de l'association.

10.2 Dossiers pilotes

Les dossiers des pilotes seront créés lors de l'adhésion à l'aéro-club, et archivés par l'aéro-club pendant trois ans.
Outre les documents liés à l'identité, ils comprendront toutes les déclarations et attestations que l'ATO devra rédiger à l'avancement telles que :

Déclaration de début de formation
Attestation de formation théorique
Attestation de formation pratique
Autorisation de vol en solo des deux parents pour les mineurs

Ainsi que :

Attestation d'aptitude médicale
Attestation d'assurance

Le dossier sera complété, pour les brevetés (ou après obtention de la licence) par :

Copie des licences et qualifications requises pour les vols réalisés à l'aéro-club.

L'existence de ce dossier ne dispense pas les pilotes de s'assurer de la validité des documents requis avant chaque vol.

11. Enregistrement des licences et qualifications

Les licences et qualifications des pilotes sont enregistrées lors de l'inscription au club. Les pilotes sont tenus d'actualiser leurs fiches en cas d'obtention de licences ou qualifications supplémentaires en rapport avec l'activité de l'aéro-club.

12. Echéances médicales et qualifications

Les pilotes sont responsables du respect des échéances de leurs qualifications, et aptitudes médicales. Toutefois, afin de palier un oubli éventuel, et sans se substituer aux pilotes, l'aéro-club a demandé aux pilotes de confirmer le respect des échéances lors de chaque réinscription. Un logiciel interne à l'association rappelle ces échéances (pilote et avion) et avertit le pilote d'un dépassement éventuel.

13. Limitation des temps de vol et périodes d'activité des FI

13.1 Programme de vols

Voir chapitre 6.1 « Planification »

13.2 Pour pilotes instructeurs FI salariés

Sans objet, l'ATO ne faisant pas appel à ce jour à des FI salariés.

13.3 Repos périodique des FI

Il n'est pas prévu de repos périodique pour les FI(A) . Cependant, un instructeur ne doit pas entreprendre un vol s'il ne se sent pas en état physique et/ou mental de le réaliser.

14. Limitation des temps de vol et période d'activité des stagiaires

Il n'existe pas de limitation des temps de vol pour les stagiaires. Par contre, pour des raisons pédagogiques, les FI pourront définir les limites à ne pas dépasser : nombre de vols dans la journée, en fonction de l'attitude cognitive du stagiaire, éléments extérieurs tels que, par exemple température et/ou météo.

15. Carnets de vol des pilotes

Chaque pilote dispose d'un carnet de vol qui doit être conforme aux exigences réglementaires (conforme Part FCL).

Les pilotes sont responsables de la tenue à jour de leurs carnets de vol.

Les vols avec instructeurs sont notés dans la colonne « double commande »

Les instructeurs viseront les carnets de vol pour chacun de ces vols, en portant les mentions éventuellement requises, telles que délivrance d'habilitations, ou obtention de variantes. Les autorisations de vol en solo supervisé seront portées par les instructeurs préalablement au vol.

Il est convenu que les carnets de vol « bleus » , qui ne sont plus conformes, pourront être utilisés jusqu'à ce qu'ils soient complets. Les carnets ouverts ensuite devront être conformes.

16. Planning des vols

Le planning des vols se fait sur le système de réservation en ligne INTERNET:

http://www.pn-ims.com

En cas d'indisponibilité soudaine d'un avion (panne..), le secrétariat préviendra dans la mesure du possible les pilotes ayant réservé.

Les vols en vue de la délivrance d'une licence sont prioritaires, et pourraient conduire au déplacement de rendez-vous pris pour des vols d'agrément. Dans ce cas, les pilotes seront avisés au préalable par l'instructeur.

17. Sécurité

17.1 Sécurité des vols

La partie Sécurité des Vols est traitée dans le Manuel S G S

B. TECHNIQUES D'UTILISATION

1. Description de l'avion



L'avion de l'aéro-club est un Robin DR400/160 F-GKRX



La formation des pilotes sera réalisée sur le DR400 F-GKRX

2. Manuels d'utilisation de l'avion

Le manuel de vol de l'avion est dans le coffre et doit être emporté à chaque vol.
Il peut être remis sous forme numérique par les instructeurs aux élèves qui le souhaitent.
Références du manuel : DR400 F-GKRX ROBIN AVIATION

L'aéro-club demande à tous les pilotes de respecter scrupuleusement les dispositions définies dans ces manuels.

2.1 Check list

Une check list papier se trouve dans l'avion, côté pilote.
Son contenu est validé par le Responsable Pédagogique.

2.2 Limitations

Les limitations propres à l'avion sont celles définies par le constructeur et présentées dans le manuel de vol.
Les pilotes sont formés à l'utilisation du manuel de vol lors de leur formation théorique et pratique.

2.3 Maintenance et carnet de route

Les dispositions relatives à la maintenance sont précisées dans le carnet de route par l'atelier, qui a joint une fiche précisant la prochaine échéance.

Afin d'alerter le pilote sur les échéances horaires ou calendaires, le site de réservation précise le potentiel restant. Le pilote devra vérifier ces indications avant tout vol afin de s'assurer que le potentiel restant est supérieur à la durée de vol prévue.

3. Procédures d'urgence et de secours

Les procédures d'urgence et de secours à respecter sont celles définies dans le manuel de vol de l'avion.
Les procédures pouvant être mises en œuvre au sol, dans les locaux de l'aéro-club, ou dans les aires de manœuvre attenantes sont affichées au club house, dans le hangar, et rappelées par l'instructeur lors de la formation.

4. Utilisation des aides de radionavigation

Les aides de radionavigation doivent être utilisées au maximum par les pilotes afin de contribuer à la sécurité des vols.

Les pratiques les mieux adaptées sont enseignées par l' instructeur lors de la formation initiale, ou lors de la prise en mains spécifique de l'appareil.

Les aides installées sont :

GPS – VOR -….

5. Tolérances techniques

La liste d'équipements minimum requis pour effectuer un vol correspond à la liste définie dans l'arrêté de 1991.

C. NAVIGATION

1. Performances en route

1.1 Réglementation

Le pilote commandant de bord est chargé de l'obtention des informations nécessaires pour la préparation du vol, notamment, en fonction du type de vol prévu.

Ces dispositions sont rappelées dans le Mémo du pilote VFR FFA reproduit au chapitre V Annexes, et disponible sur le site FFA.

1.2 Décollage

Le décollage sera réalisé conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion, notamment en prenant en compte les spécificités de l'aérodrome, la masse et la configuration de l'avion, et les conditions météorologiques, zones du Réseau Très Basse Altitude Défense (RTBA).

Les facteurs de correction liés à l'état des pistes doivent être pris en compte par le pilote, et sont précisés dans le manuel de vol.

1.3 Croisière

La croisière sera réalisée conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion. Les éléments liés aux altitudes sont rappelés dans le Mémo du pilote VFR FFA reproduit au chapitre V Annexes, et disponible sur le site FFA.

1.4 Descente et atterrissage

La descente et l'atterrissage seront réalisés conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion.

Les facteurs de correction liés à l'état des pistes doivent être pris en compte par le pilote, et sont précisés dans le manuel de vol.

2. Planification du vol

2.1 Calcul de l'emport minimum de carburant

Il incombe au pilote de définir la quantité de carburant nécessaire au vol, compte tenu des valeurs définies dans le manuel de vol, et des conditions météorologiques prévues.

Le commandant de bord ajoutera ensuite à ces quantités, les réserves réglementairement définies. L'aéro-club attire l'attention des pilotes sur le fait que les réserves réglementaires sont faibles, et que les temps de vol prévus sont souvent majorés par des retardements, et les invite à majorer sensiblement les quantités déterminées précédemment.

2.2 Altitudes de sécurité

Les pilotes devront respecter les altitudes de sécurité définies réglementairement, et, dans la mesure du possible, veiller à choisir celles qui permettront de minimiser les nuisances environnementales.

Les éléments liés aux altitudes sont rappelés dans le Mémo du pilote VFR - FFA reproduit au chapitre V Annexes, et disponible sur le site FFA.

2.3 Equipements de navigation

Les équipements de navigation installés dans l'avion sont maintenus en conformité par l'ATO. Ils sont adaptés à tous les vols qui peuvent être entrepris avec l'avion de l'aéro-club.

3. Masse et centrage

Le respect du domaine de vol est primordial, et notamment le respect des masses admissibles et du centrage de l'avion. Chaque pilote devra impérativement s'assurer qu'il respecte les données du manuel de vol pendant toutes les phases de vol. S'il n'est pas possible de respecter ces dispositions, le vol ne doit pas être entrepris ou poursuivi.

Les pilotes seront formés à la réalisation et à l'utilisation d'un devis de masse et de centrage lors de leur formation théorique et pratique.

4. Minima météorologiques opérationnels pour les FI

Les minima retenus par l'aéro-club sont les minima réglementaires. Toutefois, le FI veillera à ce que les conditions de visibilité soient compatibles avec la leçon prévue.

5. Minima météorologiques opérationnels pour les stagiaires (vol solo)

L' instructeur devra développer la notion de marges en fonction des conditions météorologiques pour les stagiaires. Ces marges seront appliquées lors des vols en solo supervisé.

L' instructeur veillera aussi à ce que les élèves pilotes prennent en compte l'évolution des conditions météorologiques pour décider de la faisabilité d'un vol. Il sensibilisera également ses élèves aux risques liés au vol dans des conditions de visibilité réduites.

En cas d'évolutions météorologiques non prévues, il sera possible de déroger aux minimas définis au départ afin de poursuivre le vol vers le terrain le plus proche.

6. Aérodromes retenus pour la formation

Lors de la formation, l'instructeur veillera à utiliser les différents types d'aérodromes existants dans la région.

Aucun des aérodromes de la région n'ayant pas des caractéristiques incompatibles avec l'avion de l'aéro-club, ils pourront tous être utilisés pour l'instruction, sauf Aérodrome à usage restreint.

Pour les vols en solo supervisé, l'instructeur veillera à ce que les aérodromes choisis soient compatibles avec les compétences acquises par les élèves.

Pour la formation au VFR de nuit, les aérodromes ouverts à la CAP et contrôlés seront utilisés pour la formation de base, jusqu'au lâché, les Aérodromes munis de PCL seront utilisés pour la mise en œuvre de celui-ci.

D. FORMATION

1. Recrutement – évaluation et suivi des instructeurs

L'ACL a choisi de faire appel à un instructeur bénévole.

Lors du recrutement d'un instructeur, le responsable pédagogique est invité à donner un avis sur le profil aéronautique du candidat.

En cas d'intégration d'un nouvel instructeur au sein de l'ATO, un dossier spécifique sera ouvert pour l'instructeur. Il comprendra les licences et qualifications attestant que l'instructeur est apte à piloter l'avion de l'aéro-club sur lequel il pourra dispenser la formation. Les qualifications d'instructeur requises seront nécessairement jointes au dossier.

2. Entraînement initial des FI

Tout FI non issu de l'ACL sera lâché par le HT sur l'appareil qu'il sera amené à utiliser en instruction. Ces vols de prise en mains seront l'occasion de préciser les spécificités liées à l'environnement (zones de travail, hauteurs de survol..)

3. Entraînement périodique des FI pour maintenir leurs compétences

Le principe de l'entraînement périodique des FI est retenu. La demande peut être formulée par le FI, ou être proposé par celui-ci en fonctions des besoins identifiés, par exemple évolution des exercices liés à la délivrance des licences, changement d'un avion…..

4. Standardisation de la formation des FI

Au moins deux réunions de tous les instructeurs seront organisées chaque année. Elles seront animées par le HT, et le Dirigeant Responsable y sera invité.

5. Maintien des compétences des pilotes

Les conditions d'entrainement liées au maintien des compétences sont définies réglementairement. Toutefois, l'ACL demande qu'avant tout vol en tant que CDB, le pilote puisse attester d'une expérience de vol sur l'avion, datant de moins de 90 jours. Sinon, un réentrainement avec instructeur sera réalisé à la demande du pilote. Cet instructeur validera par note sur le carnet de vol, la reconnaissance de cette aptitude.

Les vols réalisés avec instructeur conformément aux dispositions permettant le maintien des qualifications concourent aussi au maintien des compétences.

Des modules spécifiques peuvent être également conçus, à la demande du pilote, ou à l'initiative du HT pour répondre à des besoins spécifiques (suite à un long arrêt des vols par exemple).

6. Contrôle des compétences

Le suivi des formations est réalisé sur la base du Manuel de Formation. Si le suivi n'a pu être conforme à ce plan, le HT et l'instructeur définiront les leçons nécessaires à la reprise de ce cursus.

Lorsqu'un cursus de formation a été réalisé de façon complète et satisfaisante, un vol de pré-test sera réalisé par le HT avant la réalisation de la demande de test par l'instructeur.

Un programme est défini par le Responsable Pédagogique pour les formations aux habilitations spécifiques, et aux variantes. Il est remis à tous les instructeurs.

7. Evaluation continue du personnel de l'ATO

Le Part-FCL indique que le FI superviseur lâche les premiers solos et solos navigation. Pour prendre la responsabilité de ces lâchers, il est nécessaire qu'il ait lui-même évalué l'élève juste avant, soit seul si l'élève vole sur un biplace, soit avec le FI restreint s'il vole sur un avion au moins triplace. Le FI restreint soit excercer sous supervision. Comme dans tout système de ce type, le mode de supervision va évoluer avec la prise d'expérience du FI restreint et la confiance que le FI superviseur va se construire vis-à-vis de lui. Au début, le FI superviseur devra être très présent, pour laisser ensuite plus d'autonomie au FI restreint s'il constate que la formation délivrée est de bon niveau. Pendant toute la période de restriction, le FI superviseur est responsable de l'activité d'instruction du FI restreint, il doit donc être tenu au courant de l'activité prévue et y avoir donné son accord. Le FI restreint soit en rendre compte au superviseur afin que celui-ci connaisse la progression des élèves, et qu'il puisse intervenir à tout moment, s'il le juge nécessaire.

La levée de restriction se fera sur proposition du superviseur lorsque les conditions d'expérience requises (100 heures d'instruction et supervision de 25 vols solo) seront remplies. La proposition de levée de restriction sera écrite et devra intégrer un récapitulatif de l'activité d'instructeur du FI restreint.

Pour les instructeurs complets, la préparation des renouvellements de qualification sera l'occasion d'une évaluation par le HT. Le suivi des résultats d'examens en vue de délivrance de licences sera également l'occasion d'une évaluation indirecte des instructeurs.

III. MANUEL DE FORMATION

L'ATO utilisera le manuel de formation élaboré par l'ENAC qui a obtenu l'approbation par l'autorité. Il est conforme à la Part FCL.

Ce manuel est mis à disposition de l'ACL par l'intermédiaire de la FFA . Le guide de l'instructeur reste celui élaboré par le SEFA.

Le Manuel de Formation est séparé du Manuel d'Opérations pour des raisons pratiques.

Ce manuel fait l'objet d'un document séparé

IV. MANUEL DE SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE

1. Préambule

Le Manuel de Système de Gestion de la Sécurité utilisera les mêmes principes de présentation, de pagination et de mise à jour que le Manuel d'Exploitation.

La présentation de la méthode retenue est placée au chapitre 1 du Manuel d'Exploitation.

2. Organisation générale et locale

2.1 Adhésion au système fédéral

Afin de mettre en place son Système de Gestion de la Sécurité (S.G.S.) avec la meilleure efficacité, l'ACL a décidé d'adhérer au programme S.G.S élaboré par la FFA.

A cette fin, l'ACL s'inscrit dans la démarche présentée dans l'engagement ci-dessous.

ENGAGEMENT DE LA FFA DANS UNE DEMARCHE GLOBALE DE SECURITE

La Fédération Française Aéronautique attache une attention majeure à la prévention des accidents et incidents qui peuvent affecter les aéro-clubs et leurs pilotes.

Les aéro-clubs doivent définir et mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité dans le cadre de l'obtention de leur approbation ATO.

Considérant que la portée et l'efficacité de ces actions seraient largement accrues si elles s'inscrivaient dans un système global, et afin d'améliorer au mieux la prévention, la FFA a décidé d'organiser et structurer au niveau national le système de gestion de la sécurité.

De nombreuses actions sont déjà réalisées, et de nombreux moyens et outils sont actuellement utilisés. Une stratégie générale va permettre d'utiliser les dispositions existantes en les complétant en tant que besoin afin d'obtenir un niveau de performance nettement supérieur à celui qu'on pourrait attendre en cas de mise en place de SGS indépendants au sein de chaque aéro-club.
Les principales orientations sont :

- **L'engagement de la FFA à privilégier constamment l'amélioration de la sécurité.**
- **L'engagement des Comités Régionaux Aéronautiques, via une convention avec la FFA à aider les aéro-clubs à améliorer leur niveau de sécurité.**
- **L'engagement de chaque aéro-club, via une convention avec le CRA, à mettre en œuvre les dispositions permettant d'améliorer constamment leur niveau de sécurité.**
- **Les travaux de la Commission Sécurité de la FFA, à destination des aéro-clubs.**
- **La veille réglementaire, assurée via la newsletter FFA.**
- **Le développement des actions des correspondants Sécurité des Comités Régionaux Aéronautique, en lien direct avec les aéro-clubs.**
- **Le développement des actions de prévention au sein de chaque aéro-club autour d'un correspondant spécifique.**
- **Des moyens complémentaires notamment des actions de formation des divers correspondants et la mise à disposition d'outils d'analyse actualisés.**

La Fédération Française Aéronautique, considérant que cette approche nouvelle est une avancée majeure en prévention pour ses licenciés et associations affiliées et pour l'aviation légère en général, a décidé de s'engager au plus haut niveau afin de permettre que tous les vols puissent être réalisés avec le meilleur niveau de sécurité.

Le Président de la Fédération Française Aéronautique

2.2 Convention avec le CRA Champagne Ardenne

Dans le cadre du système général précité, l'AFC a passé la convention suivante avec le Comité Régional Aéronautique Champagne Ardennes :

ENGAGEMENT DU COMITE REGIONAL AERONAUTIQUE
CHAMPAGNE - ARDENNE
CONVENTION AVEC LES AERO-CLUBS

La Fédération Française Aéronautique a décidé de s'impliquer dans la mise en œuvre d'un système de gestion de la sécurité au sein de chaque aéro-club.

Cet engagement nécessite l'aide de toutes les strates de la FFA, dont les CRA.

Dans ce cadre, le Comité Régional Aéronautique de Champagne Ardenne s'engage à s'impliquer dans cette stratégie afin de permettre l'amélioration constante du niveau de sécurité des vols réalisés au sein de chacun des aéro-clubs régionaux.

A cette fin, le CRA 08 apportera une aide aux clubs de sa région en :

Assurant la promotion de la prévention auprès de chacun des aéro-clubs de la région.
Assurant la promotion de la prévention auprès de ses organismes de tutelle.
Assurant un suivi des actions de prévention régionales lors de chacune de ses réunions.
Disposant d'un correspondant de sécurité régional, dont la principale mission sera d'aider à l'efficacité de la démarche auprès des clubs.
Etablissant une convention avec chacun des aéro-clubs de la région.
Informant régulièrement la FFA du déroulement de ces actions.

Fait à Langres le 19 août 2013

La Présidente du Comité Régional Aéronautique CHAMPAGNE – ARDENNE

La Présidente

Danièle BARRIL

Adhésion de l'AERO CLUB LANGROIS à cette démarche

La Présidente

2.3 Organisation au sein de l'Aéro Club Langrois

2.3.1 Conseil d'administration

En respect du fonctionnement statutaire de l'AFC, le Conseil d'Administration s'est prononcé sur les modalités de mise en œuvre de la démarche SGS dans les termes ci- après :

MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE

La mise en œuvre de la démarche de gestion de la sécurité a été validée au sein de l'ACL lors de la réunion de Conseil d'Administration du 13 septembre 2013

Le Conseil d'Administration a donné un avis favorable sur :

La signature par le club de la convention avec le Comité Régional Aéronautique. L'acte d'engagement présenté par le président.

Il a été décidé que ce document serait placé en tête du livret d'accueil du club.

L'utilisation d'Aérodiagnostic comme support d'évaluation initiale puis périodique.

Il a été décidé que le suivi du plan d'actions serait à l'ordre du jour de chaque réunion non exceptionnelle du Conseil d'Administration

La poursuite du fonctionnement de la commission sécurité

La composition de cette commission a été officialisée. Elle comprendra :

Le Dirigeant Responsable

Le Responsable SGS

Le ResponsableLe Head Of Training

Elle pourra inviter tout cadre de l'ATO et tout stagiaire en mesure d'apporter un témoignage. La création d'une fonction de correspondant sécurité-prévention

Il a été décidé que ce correspondant serait choisi pour ses compétences par le bureau de l'ACL qui validerait cette nomination.

Le correspondant exercera bénévolement sa fonction.

2.3.2 Adaptation des statuts

Les statuts de l'ACL ont été relus par le Comité Directeur. Il n'est pas apparu de nécessité d'apporter des modifications liées au passage à A T O et à la mise en place d'un S G S.

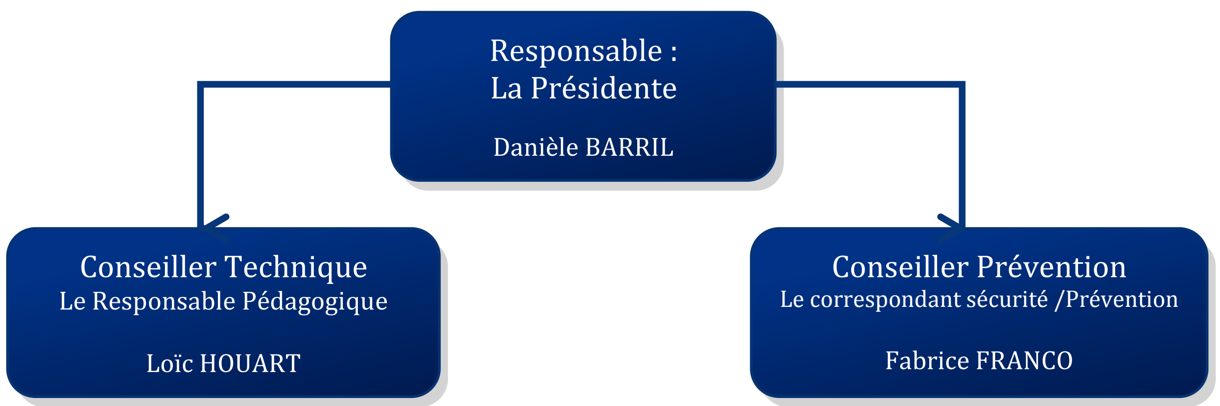
2.3.3

Organisation de la structure SGS

a) **Organigramme et rôle de chacun**

La structure S G S est basée sur la structure de la commission sécurité/prévention qui existait à l'Aéro Club Langrois.

L'encadrement de cette structure est défini comme suit :



Les noms de ces personnes figurent au titre V Annexes, chapitre 1.

b) Commission Prévention/Sécurité

Rôle de la commission :

Le rôle de la commission est d'être le garant de la pratique du pilotage au sein de l'ATO en respect des pratiques sécuritaires.

Missions de la Commission :

Pratiquer une évaluation du niveau de prévention au minimum annuellement, en utilisant Aérodiagnostic.

Recueillir et analyser les rapports de dysfonctionnements survenus.

Proposer au Conseil d'Administration des mesures à prendre afin d'éviter le retour de ces dysfonctionnements.

Donner un avis sur les avenants et mises à jour du Manuel d'Opérations dès lors qu'ils ont une incidence sur la sécurité.

Transmettre ces avenants pour validation à et par l'autorité.

Transmettre à la FFA, sous la forme REX, les dysfonctionnements analysés au sein de l'ATO.

Moyens de la Commission

La commission est composée :

De la Présidente de l'aéro-club : Danièle BARRIL

Du Responsable Pédagogique : Loïc HOUART

Du correspondant prévention-sécurité : Fabrice FRANCO

La commission peut faire appel à toute personne supplémentaire pour ses compétences

La commission dispose de toutes les informations internes requises pour bien remplir sa mission.

La commission peut acquérir les informations extérieures lui permettant d'assurer son rôle

La commission établira un compte-rendu de chacune de ses réunions. Ce compte-rendu sera transmis à chaque membre du Comité Directeur par la Présidente, qui en fera la présentation.

c) Correspondant Prévention/Sécurité

ROLE MISSIONS ET MOYENS DU CORRESPONDANT SECURITE - PREVENTION

L'Aéro-Club Langrois a décidé de créer la fonction de correspondant sécurité-prévention dans le cadre du Système de Gestion de la Sécurité, qui fait partie intégrante de la structure A T O.

Rôle du correspondant :

Le rôle du correspondant est spécifiquement un rôle d'animateur. Il doit donc contribuer de façon continue à faciliter l'amélioration du niveau de prévention des accidents et incidents au sein de l'ATO, et plus globalement au niveau de l'aéro-club.

Il devra rendre compte au moins mensuellement à la Présidente du déroulement de sa mission.

Missions du correspondant :

Les missions du correspondant sont :

Contribuer à la mise en œuvre des actions retenues dans le plan de prévention élaboré sur la base de Aérodiagnostic.

Contribuer à l'actualisation constante des actions de prévention, notamment dans le cadre du système global de sécurité.

Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs de l'ATO, cadres comme stagiaires, et organiser leur analyse.

Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes auprès des acteurs de l'ATO.

Participer à l'analyse des dysfonctionnements au sein de la commission sécurité de l'ATO .

Tenir à jour, et à disposition du bureau du club un état statistique et technique des accidents et incidents survenus.

Toute mission spécifique que pourrait lui confier le président dans le cadre du SGS.

Moyens du correspondant :

Le correspondant, pour l'exercice de ses missions, est directement rattaché à la Présidente

Il devra informer la Présidente au plus tôt s'il estime ne pas disposer des moyens lui permettant d'assurer ses missions.

Il est destinataire de toutes les informations qui ont trait à la prévention.

Il est destinataire via le HT des éléments de veille réglementaire obtenus par la clé FI.

Il peut demander tous les éléments lui permettant d'avoir la meilleure connaissance des actions en cours ou passées au sein de l'ATO. En cas de difficultés, la Présidente aidera à l'obtention de ces informations.

Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du HT pour les questions de prévention. Il doit être informé par le HT de toute mise à jour du Manuel d'Opérations pouvant avoir un lien avec la sécurité.

Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du correspondant sécurité du Comité Régional Aéronautique, avec qui il est en lien direct.

Le correspondant est associé à l'élaboration et à l'actualisation du plan de prévention.

Le correspondant dispose des accès aux informations spécifiques, notamment aux espaces dédiés à la prévention dans le domaine aéronautique.

Le correspondant prévention ne dispose d'aucun moyen coercitif, qui serait incompatible avec sa mission d'animateur.

3. Actions et management

3.1 Acte d'engagement du président

SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE
ENGAGEMENT DE LA PRESIDENTE DE l'AERO CLUB LANGROIS

L'Aéro-Club Langrois attache la plus haute importance à la prévention des accidents et des incidents liés à la pratique du pilotage.

Dans le cadre de l'obtention de l'approbation ATO, l'Aéro-Club Langrois met en place un Système de Gestion de la Sécurité.

Pour en faciliter la réussite, la Présidente de l'Aéro-Club de Langrois s'engage à promouvoir la prévention en douze étapes en :

Adhérant à la convention proposée par le Comité Régional Aéronautique Champagne Ardenne
Validant et diffusant le présent engagement.
Affectant un membre compétent de l'aéro-club à la mission de promotion de la prévention.
Définissant par écrit les missions de cette personne et les moyens mis à sa disposition.
Mettant en place une commission de prévention interne au club.
Définissant par écrit le rôle, le mode de fonctionnement et les moyens de cette commission, notamment l'identification et l'analyse des dysfonctionnements.
Mettant en œuvre Aérodiagnostic.
Elaborant un plan de prévention sur la base des écarts identifiés, notamment grâce à Aérodiagnostic.
Mettant en œuvre les actions hiérarchisées de ce plan de prévention.
En réalisant un suivi de ces actions, dont un état sera fait au moins lors de chaque réunion du Comité Directeur.
Collaborant régulièrement avec le correspondant prévention/sécurité du C R A.
Collaborant avec la commission sécurité de la F F A, notamment par l'utilisation du REX.

Fait à Langres, le 13 septembre 2013

La Présidente
Danièle BARRIL

3.2 Définition d'une politique générale – Programme d'actions

La politique générale est présentée dans les conventions signées par le l'ACL, et dans l'acte d'engagement.

Le programme d'actions est présenté dans l'acte d'engagement. Sa mise en œuvre effective est précisée ci-après :

Adhésion à la convention proposée par le Comité Régional Aéronautique Champagne Ardenne
La convention a été signée le 19/08/2013. Elle est affichée dans les locaux de l'ACL.
Validation et diffusant le présent engagement
L'engagement de la Présidente est intégré au livret d'accueil qui est remis à tous les nouveaux membres. Il est affiché dans les locaux de l'ACL.
Affectation d'un membre compétent de l'aéro-club à la mission de promotion de la prévention
Le correspondant prévention/sécurité a été retenu. Son nom et ses coordonnées sont indiqués dans les annexes du Manuel SGS.
Définition par écrit de la mission de cette personne et des moyens mis à sa disposition
Le rôle, les missions et les moyens du correspondant sont présentés au chapitre six du Manuel SGS.
Mise en place d'une commission de prévention interne au club
La commission existait au sein du club. Elle poursuit ses actions dans le cadre de la définition ci-après.
Définition par écrit du rôle, du mode de fonctionnement et des moyens de cette commission, notamment l'identification et l'analyse des dysfonctionnements.
Ces éléments sont définis dans le chapitre 6 du Manuel SGS.
Mise en œuvre Aérodiagnostic.
La mise en œuvre de Aérodiagnostic avait déjà été réalisée au sein du club. Une nouvelle mise en œuvre sera réalisée dès l'obtention de l'approbation, et à partir de la dernière version de Aérodiagnostic disponible sur le site FFA afin de disposer d'une évaluation initiale. Une évaluation annuelle sera réalisée ensuite.
Elaboration d'un plan d'actions prévention sur la base des écarts identifiés, notamment grâce à Aérodiagnostic.
Un plan d'actions prévention était déjà utilisé au sein du club. Il sera actualisé en intégrant les résultats de l'évaluation précitée. Il sera réalisé sous la forme disponible en annexe.
Mise en œuvre des actions hiérarchisées de ce plan de prévention.
Les modalités et la planification de la mise en œuvre de chaque action seront précisément définies dans le plan d'actions prévention.
Réalisation d'un suivi de ces actions, dont un état sera fait au moins lors de chaque réunion du Comité Directeur.
Lors de chaque réunion du CA, les membres recevront le plan d'actions prévention actualisé afin d'en vérifier la mise en œuvre.
Collaboration régulière avec le correspondant sécurité du CRA.

Collaboration avec la commission sécurité de la FFA, notamment par l'utilisation du REX.

3.3 Bilan initial

Un bilan initial sera réalisé lors de la mise en place de la démarche SGS afin de disposer d'une référence de prévention.
Le bilan initial sera réalisé en utilisant l'outil Aérodiagnostic S G S.
Les dirigeants de l'ACL sont familiers de cet outil, déjà utilisé avant la mise en œuvre du SGS.
Le questionnaire de Aérodiagnostic S G S est présenté en annexe 7.
Le système Aérodiagnostic complet est disponible dans le site FFA, dans la partie « espace dirigeants »

3.4 Plan d'actions – Présentation des mesures

Le plan d'actions sera initialement élaboré à partir de Aérodiagnostic.
Toutefois :
Un plan d'actions existant déjà au sein de l'ACL, les actions en cours seront reprises dans le plan élaboré dans le cadre du SGS

Le plan d'actions sera constamment évolutif, puisqu'il sera actualisé lors de chaque analyse de dysfonctionnements nécessitant la mise en œuvre d'actions nouvelles.

Trame du plan d'actions

OBJECTIF	ACTION	Responsable	DELAI	RMK
Informer les membres de…….	**Rédiger une note…… Afficher cette note sur…….. Adresser un mail à………**	**Le Président**	……..	
Garantir l'immobilisation des avions lors de….	**Mettre à disposition des pilotes les équipements requis pour …..**	**Le correspondant**	……….	

3.5 Mesures de performances et indicateurs

Les mesures de performance sont réalisées grâce à la notation générée par Aérodiagnostic. L'évolution de cette notation sera portée à la connaissance des membres lors de chaque nouvelle utilisation.

Les indicateurs seront de deux types :

L'évolution du code couleur généré par Aérodiagnostic

Le suivi statistique des dysfonctionnements recensés

Attention : L'augmentation du nombre de dysfonctionnements rapportés est un élément positif, traduisant une prise de conscience des acteurs, ce qui va dans le sens du management de la prévention.
Par contre, le niveau de danger et de risque caractérisant ces dysfonctionnements doit diminuer progressivement et régulièrement.

3.6 Recueil et exploitation des dysfonctionnements

Le recueil et l'exploitation des dysfonctionnements sont des actions existantes au sein de l'ACL.

Leur formalisation et leur suivi vont être accrus dans le cadre du SGS.

Les principes sont les suivants :

Sensibilisation par le correspondant sécurité/prévention de tous les cadres, notamment des instructeurs et des élus à l'importance du report des dysfonctionnements et écarts identifiés.

Information lors de l'accueil de chaque nouvel adhérent sur la démarche SGS mise en œuvre au sein de l'ACL, et sur le principe du report des dysfonctionnements.

Mise à disposition dans la salle pilotes de l'aéro-club d'un registre de recueil de ces dysfonctionnements, avec possibilité de relation nominative ou anonyme des évènements. Les éléments seront transmis par l'auteur au correspondant prévention sous toute forme adaptée (mail, poste, remise directe…)

Suivi par le correspondant prévention/sécurité des éléments recueillis, pouvant se traduire suivant le caractère d'urgence pressenti, par :

Réunion spécifique de la commission prévention/sécurité
Analyse lors de la prochaine réunion de la commission
Mise en œuvre de mesures de première urgence si la nécessité en est pressentie.

Lors de la réunion de la commission, une étude des causes sera réalisée.

Le plan d'actions sera actualisé, en intégrant les objectifs et décisions retenus.

Si nécessaire, la commission pourra faire appel à des aides extérieures, notamment le correspondant prévention du Comité Régional Aéronautique.

3.7 Association des structures statutaires

Le bon fonctionnement du SGS passe par l'adhésion des élus de l'association. A cette fin, lors de chaque réunion de Bureau et de Conseil d'Administration, l'ordre du jour comprendra un chapitre sur la sécurité et les travaux du Système de Gestion de la Sécurité.

Ce chapitre sera toujours traité en début de réunion.

Le principal support utilisé sera le plan d'actions.

Les mesures de prévention retenues seront portées à la connaissance des élus, et l'engagement financier qu'elles pourraient nécessiter sera acté.

3.8 Promotion de la prévention et du système

Le Système de Gestion de la Sécurité est une démarche primordiale pour l'épanouissement de l'aéro-club.

Il est nécessaire d'en garantir la meilleure performance, afin de garantir à nos pilotes et stagiaires le meilleur niveau de sécurité

C'est également un Système qu'il convient de faire connaître à nos futurs adhérents, et qui peut conditionner leur orientation vers le pilotage.

A cette fin, l'aéro-club a retenu trois orientations fortes, complétées en tant que besoin par des actions ponctuelles :

Toutes les actions de prévention, validées par le Conseil d'Administration seront portées à la connaissance des membres

Tous les résultats des mesures de performances et indicateurs seront adressés à tous les membres.

4. Moyens retenus

4.1 Moyens humains liés au système fédéral

a) Commission sécurité fédérale

La commission sécurité de la FFA a pour rôle d'aider les aéro-clubs à améliorer constamment leur niveau de prévention.

L'aéro-club utilisera le support de cette commission notamment pour disposer :

- De statistiques nationales actualisées
- D'informations sur l'identification de risques nouveaux, et de mesures de prévention adaptées
- De supports fédéraux tels que :
    - Guides
    - Affichettes
    - Vidéos
    - Autodiagnostics

b) Correspondant prévention du CRA

L'aéro-club fera appel à l'aide et au support du correspondant prévention/sécurité du CRA à des fins techniques et de promotion, notamment :

- Aide lors d'analyses de dysfonctionnements délicates
- Assistance lors de réunions de sécurité pour les adhérents
- Présentation d'outils et de supports nouveaux émanent de la FFA

L'aéro-club sera également à l'écoute du correspondant du CRA pour toutes propositions qu'il pourrait formuler

c) Veille réglementaire

La veille réglementaire sera assurée au niveau national via la « clé FI ».

Le Responsable Pédagogique, destinataire de cette clé et de ses mises à jour est chargé de l'identification des points qui pourraient avoir un rapport avec la sécurité.
Ce suivi lui permettra de porter à la connaissance du président et du correspondant prévention les informations pertinentes.

d) Utilisation du système REX

L'aéro-club, dans le cadre de son SGS utilisera ce système de deux façons :

- En lui transmettant les dysfonctionnements ayant fait l'objet d'une analyse, et les mesures de prévention retenues.
- En utilisant les informations émanent du REX, et les mesures de prévention identifiées.

4.2 Moyens humains de l'Aéro-Club Langrois

a) Commission sécurité de l'ATO de l'ACL
Structure présentée au chapitre IV.2.3.3, elle est l'organe opérationnel de la démarche SGS mise en œuvre

b) Correspondant prévention/sécurité de l'ATO

Le correspondant est l'animateur prévention de l'Aéro Club Langrois. La définition de ses fonctions est présentée au chapitre IV.2.3.3
Il est l'interlocuteur privilégié des adhérents de l'association pour l'ensemble des actions de prévention et de sécurité.

4.3 Moyens techniques

a) Outil d'évaluation initiale et périodique : Aérodiagnostic S G S

Cet outil est composé de grilles de questions, et génère des indicateurs qui permettront d'identifier les dangers et les risques, et d'élaborer un plan d'actions.

Cet outil, réalisé par la FFA, et régulièrement actualisé servira de base d'évaluation, et son utilisation au moins annuelle permettra de suivre l'évolution du niveau de prévention.

Les grilles que nous utiliserons au sein de l'ATO sont présentées en annexe.

5. Contrôles de Conformité

5.1 Revue de conformité

Le garant des relations avec l'autorité est le Dirigeant Responsable de l'ACL.
Il peut toutefois se faire représenter auprès de l'autorité par le Responsable Pédagogique, ou le Correspondant Prévention/Sécurité de l'association en fonction de l'objet ou de la nature de la rencontre.

Pré-audit interne

Les pré-audist internes seront effectués par le Responsable de la Conformité Interne. Ces pré-audits internes seront réalisés au moins une fois par an ou sur demande expresse de la Présidente de l'Association. Les pré-audits internes seront effectués en utilisant la partie « Audit Interne » du logiciel « Aérodiagnostic ».

L'auditeur sera formé préalablement à la fonction grâce notamment au manuel de rédaction du SGS mis en place par la FFA.

Les conclusions du pré-audit interne seront transmises à la Commission Prévention-Sécurité de l'Aéroclub afin d'adapter le plan d'actions.

Les conclusions des pré-audits internes seront archivés sous format papier ou numérique par la Commission Prévention-Sécurité de l'Aéroclub.

5.2 Audits de l'Autorité

Des audits seront réalisées par l'Autorité afin de vérifier les conditions de mise en œuvre du Système de Gestion de la sécurité.

5 ANNEXES

1. Noms des responsables de l'ATO

RESPONSABLES DE L'ATO (fiches individuelles annexées en fin de dossier)
La Présidente est Madame Danièle BARRIL
Le Responsable Pédagogique est Monsieur Loïc HOUART
Le Responsable S G S est Monsieur Fabrice FRANCO
Le Responsable du contrôle de conformité réglementaire est Monsieur Guy ROLLE

Statuts et règlement intérieur

AERO-CLUB LANGROIS 1/10

STATUTS

TITRE 1

FORMATION – OBJET

Article 1er - Dénomination

II est fondé entre les adhérents *aux* présents statuts, personnes physiques ou morales, une association régie par la loi du 1er Juillet 1901.

Elle est dénommée : AERO-CLUB LANGROIS

Article 2 - Objet

L'association a pour but de promouvoir, de faciliter et d'organiser dans la zone d'action qui lui est dévolue par l'Union Régionale à laquelle elle est rattachée, la pratique de l'aviation et des différentes activités s'y rattachant, notamment par la formation de pilotes, l'entraînement, le voyage et l'instruction technique nécessaires, tant à l'aide de moyens privés que de moyens d'Etat, à effet de développer.1'aviation générale comme de préparer *aux* carrières ou métiers y ressortissante

Article 3 - Siège - Durée

Le siège de l'association est *fixé à* l'Hôtel de Ville de Langres mais il pourra être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration.

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 - Composition

L'association se compose d'adhérents qui peuvent être

Membres actifs
Membres honoraires
Membres bienfaiteurs
Membres d'honneur

Pour être membre actif de l'association, il faut remplir une demande d'adhésion qui est soumise au Bureau Directeur défini à l'article 10 pour agrément.

En cas de non agrément, le Bureau Directeur n'est pas tenu à en faire connaître le motif.

Sont membres actifs, les fondateurs de l'association et ceux agréés comme tels par le conseil d'administration défini à l'article 11. ~

Les membres mineurs doivent fournir une autorisation écrite des parents.

Tous les membres actifs doivent, souscrire, par l'intermédiaire c_ l'association, la carte fédérale annuelle.

De plus, il est indispensable d'être à jour de sa cotisation, d'être en possession d'une licence ou d'une carte de stagiaire en cours de validité.

Les adhésions de membres honoraires seront reçues par le Conseil d'Administration qui peut donner pour une durée déterminée délégation à des membres actifs de l'association pour recevoir les dites adhésions ; cette délégation pourra être composée d'au moins deux membres désignés a cours d'une réunion dont l'ordre du jour portera explicitement cet objet.

Les adhésions ainsi prononcées sont définitives ; il ne peut leur être opposé le fait de non agrément préalable par le Conseil d'Administration .

Les membres délégués sont comptables et solidairement responsable du montant des cotisations ainsi perçues.

L'adhésion du "membre honoraire" étant définitive à partir du moment où il est en possession de sa carte, le titulaire devient aussitôt bénéficiaire des "avantages" réservés à sa qualité de "membre honoraire"

Si le membre honoraire désire, notamment, prendre le vol d'initiation gratuit auquel il a droit, il doit s'adresser, soit au bureau de piste de l'aérodrome, soit au membre du club désigné pour régler l'ordre de prise des vols qui, sur présentation de sa carte de "membre honoraire _, lui remettra un "bon pour un vol d'initiation gratuit".

Les membres honoraires qui en feront la demande pourront, en tant que passagers, effectuer des vols de durées variables, sous la condition de versement à la Caisse de l'Aéro-club (individuellement ou collectivement), au titre de contribution aux frais de son fonctionnement, des montants par heure de vol ordinairement pratiqués, pour les membres actifs, au sein de l'association.

Le bon pourra être utilisé, soit par le titulaire de la carte de "membre honoraire", soit par un membre de sa famille auquel il manifester le désir de le réserver, en l'attestant par une signature au verso du "bon".

Dans tous les cas, le réel bénéficiaire du vol d'initiation (ou son tuteur légal s'il est mineur) devra signer, sur la souche pour dégager la responsabilité de l'aéro-club et ce, dans les limites des dispositions du Code de l'Air.

La qualité de "membre bienfaiteur" s'acquiert par le paiement d'un cotisation annuelle, qui peut être rachetée par une cotisation unique, fixée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le titre de "membre d'honneur" est décerné par le Conseil d'Administration aux personnalités qui ont rendu, ou peuvent rendre, des services à l'aéro-club.

Aucun membre de l'association, à quelque titre qu'il en fasse partie, n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle .

Article 5 - Démission -.Radiation

La qualité de membre du club se perd par :

a) la démission
b) le décès-
c) la radiation

La lettre de démission doit être envoyée par écrit au Président.

La radiation est prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation, pour inobservation des règlements ou tous autres cas d'indiscipline portant atteinte à la sécurité (au sol ou en vol) ou à l'activité normale du club, et pour motifs graves préjudiciables au club.

Le conseil statue après avoir entendu les explications que le membre visé sera appelé à lui fournir.

TITRE II

ADMINISTRATION. - FONCTIONNEMENT

Article 6 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1) Les heures de vol
2) le montant des droits d'entrée et cotisations
3) les subventions de l'Etat et des collectivités locales et de leurs établissements publics
4) les remboursements de frais et plus généralement, toutes ressources qui ne sont pas interdites par la loi.

Le montant de la cotisation annelle est fixé, sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour les catégories suivantes :

a) les membres de plus de 21 ans effectuant leur minimum d'heures de vol nécessaire au renouvellement de leur licence.
b) les étudiants et. élèves âgés de moins de 21 ans et les membres sympathisants non pilotes d'avions.

Sera également fixée, dans les mêmes conditions, la redevance annuelle pour les avions privés basés sur le terrain utilisant les infrastructures du club.

Article 7 - Comptes

II est tenu au jour le jour une comptabilité par recette et par dépense. Il est également tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan.

Article 8 - Fonds de réserve - Contrôle

II est constitué un fonds de réserve où est versée, chaque année en fin d'exercice, la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire à l'association pour son fonctionnement pendant le premier semestre de l'exercice suivant.

La quotité et la composition du fonds de réserve peuvent être modifiées par la délibération du Conseil d'Administration.

La situation financière du Club est soumise au contrôle de deux ou plusieurs Commissaires aux Comptes, élus par l'Assemblée Générale et choisis dans son sein en dehors des membres du Conseil d'Administration. Les livres et les pièces comptables leur sont communiqués par le Trésor._ deux semaines avant l'Assemblée Générale.

Article 9 - Fonctionnement

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 à 15 membres, choisis parmi les membres actifs ; le Conseil est élu au scrutin secret par l'Assemblée Générale constitutive pour une durée de trois ans.

Le Conseil est renouvelable par tiers tous les ans ; il détermine avant l'Assemblée Générale les conditions dans lesquelles sera fixée la composition du premier et du deuxième tiers sortant.

Une personne morale représentée par une personne physique peut être- membre du Conseil.

Les membres sortants du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil a la faculté de pourvoir, en cas de vacance, au remplacement de ses membres ayant cessé leur activité, mais dans ce cas, la nomination sera provisoire et sera soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Ces membres ainsi élus ne le seront que pour le temps d'exercice restant à accomplir par ceux qu'ils remplacent.

Article 10.- Bureau Directeur

Le Conseil élit chaque année parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue, un Bureau Directeur.

Le Bureau Directeur est composé au minimum de :

. 1 président

. 1 secrétaire

. 1 trésorier

II doit s'adjoindre un ou plusieurs Vice-Présidents', et éventuellement un secrétaire adjoint, un Trésorier adjoint et des assesseurs.

Le Bureau Directeur est l'organisme d'exécution du Conseil dont il détient tous les pouvoirs, sauf limitation expresse. Il se réunit sur convocation du Président chaque fois que les circonstances l'exigent.

L'aéro-club est représenté en justice et dans tous les autres actes de la vie civile par son Président, ou à défaut, par tout autre membre du Bureau ou du Conseil spécialement habilité à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le Président ordonne les dépenses dans le cadre du budjet et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du Bureau, sauf au Trésorier ; il ouvre les comptes courant bancaires ou postaux. En cas d'absence, ou d'empêchement il est de plein droit suppléé, eh tous ses pouvoirs, par les Vice-Présidents.

Le Secrétaire (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux toutes les séances du Conseil du Bureau et des Assemblées. Il est, en outre, chargé de la conservation des archives.

Le Trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous encaissements et tous paiements, tient la comptabilité des opérations qu'il effectue et en rend compte à l'Assemblée Générale annuelle.

Article 11 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président, mentionnant l'ordre du jour, ou sur la

demande du quart de ses membres. Le Conseil ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire .

Nul ne peut faire partie du Conseil s'il n'est français et majeur, de même que toute personne recevant un traitement, un salaire, des indemnités ou des émoluments provenant du club à quelque titre et pour quelque cause que ce soit.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et civiques.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées ; toutefois, des indemnités pour frais de déplacement ou de mission peuvent exceptionnellement leur être allouées, sous le respect de la loi et sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées. Ces indemnités, le cas échéant, sont décidées par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas expressément réservés par les présents statuts à l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion du Bureau Directeur et autorise éventuellement le Président à faire toutes aliénations ou acquisitions.

Les décisions du Conseil seront consignées dans un registre spécialement conçu à cet effet.

Le Secrétaire fera approuver à chaque réunion du Conseil le rapport de la réunion précédente.

Les membres actifs sont autorisés à assister aux délibérations du Conseil.

TITRE III

LES ASSEMBLEES GENERALES

Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu une fois par an de préférence au cours du premier trimestre de l'année civile. Elle comprend les membres actifs majeurs, ayant plus de quatre mois de présence dans l'Association, et à jour de leur cotisation.

Elle est présidée, en principe, par le Président du Conseil d'Administration, mais ce dernier peut désigner un Président particulier de séance.

Les membres d'honneur, bienfaiteurs et honoraires peuvent assister à l'Assemblée Générale, mais n'ont pas de voix délibérative.

Les membres composant l'Assemblée doivent être convoqués 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale entend le compte rendu des opérations de l'année et de la situation financière et morale. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote lebudget de l'exercice suivant, délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour, et nomme les Commissaires aux Comptes et les membres délégués pour recevoir les adhésions des membres honoraires.

L'Assemblée désigne toute commission qu'elle juge utile ; les présidents ces commissions assistent, sur convocation, aux réunions du Conseil

Elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement au scrutin secret des membres du Conseil sortants, à la majorité relative.

Ne pourront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des Assemblées Générales peuvent être réunies extraordinairement à toute époque de l'année, à l'initiative du Conseil d'Administration, à l'effet de prendre des décisions alors que l'urgence du problème en jeu ne permet pas d'attendre l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Les délibérations sont prises dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que pour l'Assemblée Générale annuelle.

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires sont obligatoires pour tous.

Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à toute époque de l'année par le Président de l'association (ou sur proposition de la majorité des membres du Conseil d'Administration, ou sur demande

écrite du tiers des membres du Conseil d'Administration, ou sur demande écrite du tiers des membres actifs), sur ordre du jour précisé, et dans un délai maximum d'un mois.

Pour délibérer valablement en Assemblée Générale Extraordinaire, les membres présents disposant du droit de vote devront constituer au moins la moitié de l'ensemble des membres actifs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à 15 jours d'intervalle au moins. Elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut apporter toutes modifications qu'elle souhaite aux statuts de l'Association dans les conditions de l'article 15.

Elle peut, en outre, ordonner sa dissolution ou sa fusion avec toutes autres associations poursuivant un objet similaire dans les conditions de l'article 16.

Article 14 - Procès-Verbaux

Les délibérations des Assemblées Générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, sont consignées dans des procès verbaux par le secrétaire ou son adjoint, signés par le Président de séance et le secrétaire de séance, établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Il en est de même pour les délibérations du Conseil d'Administration et Bureau Directeur.

TITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 15 - Modification des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'au cours d'une Assemblée Générale.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents disposant du droit de vote,

Article 16 – Dissolution

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution

de l’aéroclub et convoqués à cet effet par le Conseil d’Administration, doit comprendre au moins la moitié des membres actifs de plus d’un an.

Si cette proportion n’est pas atteinte, l’Assemblée est convoquée à nouveau, mais à cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou jours d’intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu’à la majorité des deux tiers des membres présents ayant le droit de vote.

En cas de dissolution, l’Assemblée Générale désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de 1'aéro-club Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues.

Article 17 - Règlement Intérieur

Le règlement intérieur, établi par le Conseil d’Administration et approuvé par l’Assemblée Générale, est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui on trait à l’administration interne de l’association, et les conditions générales et techniques des lesquelles doit se dérouler l’activité du club.

Il devra être cohérent avec celui de l’Union Régionale à laquelle l’association est rattachée et avec celui de la Fédération Nationale Aéronautique.

Article 18

L’association, par le canal de son Président ou de tout autre mandataire désigné par lui, devra :

- remplir les formalités d’adhésion à l’Union Régionale à laquelle elle est géographiquement et administrativement rattachée et se conformer de ce fait aux statuts et au règlement intérieur de celle-ci ;
- remplir les formalités d’affiliation à la Fédération Nationale Aéronautique et se conformer, de ce fait, aux statuts et au règlement intérieur de celle-ci.

Article 19 – Surveillance

Le Président de l’aéro-club doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture tous changements survenus dans le Conseil d’Administration de l’association.

Les registres de l’association et les pièces de comptabilité doivent être présentés à toute réquisition du Préfet.

Les statuts et Règlement Intérieur de 1'aéro-club et les modifications qui peuvent y être apportées doivent être portés à la connaissance du Préfet dans le mois qui suit leur adoption par l'Assemblée Générale.

Le compte rendu de l'Assemblée Générale est adressé chaque année à l'union régionale dont est membre l'aéro-club.

TITRE V

ACTIVITE

Déroulement des vols

^

Article 20

En aucun cas, les membres du Conseil d'Administration et tous autres organismes du club ne sont tenus responsables des accidents qui pourraient survenir aux membres du club.

Par le fait même de leur adhésion au club, les membres, pilotes ou non, renoncent à tout recours contre l'aéro-club, du fait des accidents dont ils seraient victimes en tant qu'utilisateurs des appareils du club ou appartenant aux membres du club.

Langres, le 10 Avril 1979

AÉRO-CLUB-LANGROIS

Siège social à Hôtel de Ville
52200 LANGRES

REGLEMENT INTERIEUR

3 février 2008

Aérodrome de ROLAMPONT
BP 88
52203 LANGRES

TÉL : + 33 (0)3.25.84.70.24

Article 1 : portée de ce règlement intérieur

L'Aéro-Club-Langrois, Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture de la Haute-Marne et affiliée à la Fédération Française d'Aéronautique, met à la disposition de ses adhérents, des installations et des appareils, dans les conditions fixées par ce règlement intérieur, suivant l'article 17 des statuts.
Le règlement intérieur complète la réglementation aéronautique en vigueur qui s'applique, évidemment, dans son intégralité aux membres de l'aéroclub, en particulier pour ce qui concerne les responsabilités de pilote –commandant de bord.
Le règlement intérieur s'applique à tous les membres, ainsi qu'aux visiteurs de l'Aéro-Club-Langrois en ce qui concerne les installations.

Article 2 : responsabilités

Les Membres de l'Aéro-Club-Langrois sont tenus de se conformer strictement aux statuts de l'association, au présent règlement intérieur, et aux consignes particulières données par Le Président, ou les instructeurs, ou encore, tout membre du conseil d'administration ayant reçu délégation par le Président.
Le pilote-CDB est responsable de l'application des règlements en vigueur et règles de l'air.
Chaque pilote est responsable de l'état de validité de son brevet, et/ou de sa licence, et/ou de ses qualifications de classe, de sa visite médicale et de sa licence fédérale.

Article 3 : situation personnelle des membres de l'aéroclub

Tous les pilotes, membres de l'Aéro-Club-Langrois désirant utiliser un avion appartenant au club devront :

1 - Etre à jour de leur cotisation annuelle (année civile)
- cotisation perçue à partir du 1er janvier de chaque année
- cotisation réduite de moitié pour une inscription à partir du 1er juillet
- cotisation réduite au quart pour une inscription à partir du 1er octobre
- cotisation réduite de moitié pour les jeunes de – 21 ans

2 - Avoir leur brevet et/ou leur licence et/ou leurs qualifications de classe pour voler sur le type d'avion

3 - Si nécessaire, être apte aux variantes pour voler sur le type d'avion

4 - Avoir leur certificat médical en état de validité

5 - Etre en possession de la licence fédérale (licence FFA) pour l'année en cours

Article 4 : autorisation de piloter

1 - Tout nouveau membre, pilote breveté devra subir un vol de contrôle sur chaque avion qu'il désire piloter, par l'un des instructeurs du club.
Il en sera de même pour chaque pilote breveté, membre du club, qui n'aura pas piloté un avion de même type depuis 3 mois.
En outre, le pilote, n'ayant pas effectué 3 décollages et 3 atterrissages dans les 90 jours précédents, devra effectuer 3 décollages et 3 atterrissages, seul à bord, avant d'emporter un ou des passagers.

2 – Les pilotes brevetés devront effectuer, tous les 12 mois, un vol de rafraîchissement avec un instructeur (date anniversaire du renouvellement de qualification de classe). Le thème du contrôle se fera en concertation entre le pilote et l'instructeur.

2 - Tous les élèves pilotes, ne pourront piloter un avion qu'avec ou sous la responsabilité de l'un des instructeurs du club.

3 - Il est formellement interdit à tout membre pilote breveté de laisser piloter un élève pilote qui l'accompagne comme passager.

Article 5 : réparations

Les avions du club étant entretenus et vérifiés dans le cadre de la réglementation en vigueur, il est formellement interdit aux membres et pilotes de l'aéroclub de procéder à une réparation, même sommaire, sur les avions. Sont seules autorisées, les vérifications prévues dans le manuel de vol avant toute utilisation [niveaux : huile. essence ; pression des pneus, etc ...)

Article 6 : mise en route

1 - La mise en route des avions se fera hors des hangars et sur l'aire prévue à cet effet. On prendra soin de ne pas diriger le souffle des hélices vers l'intérieur du hangar. La visite pré-vol avec le manuel de vol sera faite par chaque pilote utilisateur, même si l'avion vient d'effectuer un vol, le pilote étant seul responsable de son vol.

2 - Le pilote utilisateur devra faire chauffer le moteur au régime recommandé, le temps nécessaire à la mise en température recommandée par le constructeur et mentionnée sur le manuel de vol.

3 - L'utilisation de la radio est obligatoire, même sans émission de station au sol, sauf accord du Président.

4 - Les pilotes brevetés sont responsables de la quantité de carburant embarquée et du centrage de l'avion.

5 - Nous rappelons qu'il est interdit :

- Tout vol en dehors des limites définies dans le manuel de vol
- Tout exercice de formation sans la présence à bord d'un instructeur
- Tout vol sans la connaissance de l'activité de la R45 Sud

Article 7 : comptes-rendus d'incidents

Tout incident de vol devra être signalé au Président ou à défaut à un membre du conseil d'administration désigné par le président, dès le retour de l'avion au parking, même si cet incident semble insignifiant.

Article 8 : rangement des avions

1 - Il est formellement interdit de rentrer les avions dans les hangars avec le moteur en marche. Le moteur doit être stoppé au parking.

2 - Chaque soir les avions seront rentrés et rangés soigneusement dans les hangars par les membres du club. Les caches pitot et prises statiques seront mis en place.

3 - Les portes des hangars devront être fermées et verrouillées, de jour comme de nuit, que les avions soient rentrés ou sortis.

Article 9 : avitaillement

L'accès à la pompe de ravitaillement en essence se fera avec précaution. Les appareils de protection d'incendie (extincteurs) devront être placés à proximité du poste de ravitaillement, son accès devant être dégagé en permanence. La mise à la masse devra être effectuée. L’aire d’avitaillement sera libérée dès que le plein est fait, il est donc interdit d’y stationner.

Article 10 : prévention des incendies

Il est formellement interdit de fumer sur l’ensemble de la zone réservée.

Toute mise en route se fera en présence d’un extincteur.

Article 11 : zone réservée

1 - L'accès et le roulage sur les taxiway et piste d'envol sont formellement interdits à tout véhicule autre que ceux autorisés et affectés à l'entretien des installations.

2 - L’accès aux zones réservées (parkings avions, hangars, aire d’avitaillement) à des personnes non membres de l’aéroclub est interdite, sauf sous la responsabilité explicite d’un membre du Club.

Article 12 : contestations

L'autorité du Président, pour ce qui concerne la bonne application des règles aéronautiques, ne pourra en aucun cas être contestée. Toutefois, les réclamations ou suggestions justifiées seront consignées sur un registre tenu à la disposition des membres, au bureau de piste. Chaque suggestion ou réclamation devra mentionner le nom du déposant, sera datée et signée de sa main. Celles-ci seront présentées au conseil d’administration qui les examinera et sera seul juge quant à la suite à donner à celles-ci. Aucune réclamation anonyme ne sera prise en considération.

Article 13 : commission de discipline

En cas de faute grave, d'acte d'indiscipline caractérisé ou de non respect flagrant du règlement intérieur et/ou des statuts de l'association, le contrevenant sera traduit devant la commission de discipline de l’Aéro-Club-Langrois. Cette commission est constituée du Président ou à défaut d'un Vice-Président et d'au moins quatre pilotes brevetés ayant plus d'un an d'appartenance au club. Cette commission est désignée par le conseil d'administration.

Le membre de l'association traduit devant cette commission est invité à présenter sa défense, apportant tous les éléments permettant des éclaircissements.

Les résultats de l'analyse des faits par la commission et la proposition d'éventuelles sanctions seront transmis par écrit aux membres du Conseil d’Administration qui statuera.

Conformément aux statuts, les décisions de discipline sont susceptibles d'appel auprès du conseil de discipline de la Fédération Française Aéronautique.

Article 14 : sobriété

Tout membre en état d'ébriété (flagrante ou supposée), ou, sous l'emprise de drogues sera immédiatement expulsé du terrain sans préjuger d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Article 15 : propreté et utilisation des installations

1 - Tout membre du club s'oblige à maintenir les lieux de l'association en état de propreté. Le jet de papiers ou détritus quelconque est interdit.

2 – Tout membre du Club s'oblige à maintenir en parfait état de propreté les avions mis à sa disposition. Ceci concerne à la fois l'intérieur et l'extérieur des appareils.

3 – D'une manière générale, tout membre du Club est invité à participer à l'entretien tant des locaux, des abords du terrain, des bords de piste, que des avions.

4 - Tout membre du Club, tout visiteur, est tenu d'utiliser les parkings à voitures réservés à cet effet.

Article 16 : déontologie et accueil

Les membres du Club s'interdisent toute critique de l'association sur la place publique. De même, ils s'interdisent tout propos susceptible de porter atteinte au bon renom du club. Les rapports entre membres doivent être empreints de courtoisie et de correction.

Chaque membre du Club s'engage à contribuer à la qualité de l'accueil, notamment en direction de nouveaux membres ou de visiteurs, et pour ces derniers faciliter dans tous les domaines le déroulement de leur séjour.

Article 17 : responsabilité financière

Tout pilote élève ou breveté ayant occasionné des dommages à l'avion qui lui a été confié, et ceci à la suite d'une faute de pilotage caractérisée, d'une manœuvre incorrecte au sol, d'une infraction à la réglementation de la circulation aérienne ou d'un non respect du règlement intérieur sera également tenu pour responsable financièrement des réparations, non couvertes par les assurances, nécessaires à la remise en état et situation de vol de l'avion considéré.

Article 18 : réservations

Les réservations sont faites sur le site Internet. Pour effectuer une réservation, et, utiliser un avion, le pilote doit être en règle avec ses titres aéronautiques et ses cotisations. Seuls les membres administrateurs peuvent réserver pour le compte d'un autre pilote.

Tout avion réservé et non utilisé dans les quinze minutes qui suivent l'heure de début de la réservation sera considéré comme libre et utilisable par un autre pilote.

Article 19 : avant toute utilisation d'avion

Le pilote inscrit sur la feuille de mouvements, son nom, la destination et les escales envisagées, le nombre de passagers, la date de départ, la date et l'heure estimées du retour.

Le carnet de route de l'avion, les clés de l'avion et du hangar se trouvent dans le coffre à combinaison au bureau de piste.

Avant de prendre possession d'un avion, tout pilote peut être amené à présenter son carnet de vol, son brevet et/ou licence et/ou ses qualifications de classe, la validité de sa visite médicale et sa licence fédérale.

Le pilote-CDB s'assure que l'avion est en état, et, prend les documents de vol obligatoires à bord et en vérifie leur validité.

Pour chaque vol en solo, les élèves doivent au préalable avoir l'autorisation écrite d'un instructeur du club présent sur le terrain. Les pilotes titulaires du Brevet de Base ne sont autorisés à voler que dans les prérogatives additionnelles portées sur le carnet de vol.

Tout pilote-CDB qui emmène des passagers étrangers ou membre du club, est **personnellement** responsable du paiement des heures de vol effectuées.

Article 20 : régime d'utilisation des avions

1 – Nombre d'heures minimum d'utilisation d'avion en voyage sur rendez-vous :
Journée du dimanche ou jour férié ....3 h 00
Week-end ....5 h 00
Semaine, sauf week-end (5 jours) ....7 h 00
Semaine incluant le week-end ……………………………………….. 10 h 00

2 - Heures d'utilisation de l'avion en promenade : le dimanche et les jours fériés, Il sera accordé un temps d'arrêt égal à 30% du temps de vol effectué, ceci afin d'éviter l'immobilisation prolongée sur un terrain extérieur.
Aucun vol ne pourra être inférieur à 0 h 15.

Le temps de vol à payer est décompté selon la durée indiquée à l'horamètre de bord.

Article 21 : voyages

Tout pilote, qui en cours de voyage, fera exécuter une réparation, obligatoirement par un atelier agréé, aura préalablement demandé et reçu l'accord écrit de l'atelier agréé habituellement chargé de l'entretien de l'avion. Le pilote-CDB devra régler au réparateur le montant de la facture. A son retour il sera crédité du montant de cette facture sur justification de cette intervention. En cas d'avarie plus importante, il ne devra rien entreprendre avant d'en avoir avisé le club par téléphone et d'avoir obtenu son accord.

De même, les prises de carburant sur d'autres terrains, devront être réglées par le pilote qui sera crédité de ce montant sur présentation d'un justificatif.

Les taxes aéroportuaires des terrains visités sont payables par le pilote-CDB.

Article 22 : baptêmes de l'air

La durée des baptêmes est fixée à 30 minutes maximum, sans escale possible.

La liste des pilotes autorisés « baptêmes » est arrêtée par le président, parmi l'ensemble des pilotes qui remplissent les conditions réglementaires, qui sont :
- être majeur
- être titulaire d'une licence professionnelle, ou, du TT ou du PPL/A justifiant de 200 heures de vol dont 30 heures au cours des 12 mois qui précèdent
- avoir un certificat d'aptitude physique et mentale de mois d'un an

Article 23 : retour de vol

Le pilote-CDB doit s’assurer du bon état de l’avion qu’il a utilisé. Il complète la quantité de carburant restant **à hauteur de la moitié**.
Le carnet de route (émargé du vol, et, éventuellement de l’essence avitaillée en complément) la planchette, et les clés sont remis dans le coffre.
Le pilote saisie la durée et les caractéristiques du vol sur le site Internet de réservation.
Il effectue le règlement de son vol et le met dans la boîte aux lettres du bureau de piste (les élèves qui volent souvent peuvent régler leurs vols à réception de facture mensuelle).

Article 24 : révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur pourra être modifié ou complété sur proposition d'un membre du conseil d'administration et approbation dudit conseil.

DIFFUSION
Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque adhérent avec accusé de réception
Un exemplaire est affiché au bureau de piste
Un exemplaire est adressé à la FFA
Un exemplaire est adressé à la Sous-Préfecture

ROLAMPONT, le 3 février 2008

Les membres du Conseil d’Administration

Je, soussigné

………………………………………………………………………………………………...

Membre actif de l’association Aéro-Club-Langrois, dont le siège social est à LANGRES (52200) Hôtel de Ville, reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur édité et approuvé par le Conseil d’Administration, et, ratifié par l’Assemblée Générale Annuelle du 3 février 2008.

En conséquence, je ne saurais invoquer la méconnaissance de ce Règlement Intérieur à quelque fin ou titre que ce soit.

Fait à ……………………………………………………….

Le …………………………………………………………….

SIGNATURE

4. Attestation sur l’honneur

Voir Chapitre I.4

Mémo du pilote VFR

Ce document regroupe les principales règles relatives à la pratique du vol VFR. Il est accessible sur le site FFA dans la partie –espace sécurité-



FFA
Fédération Française Aéronautique
www.ff-aero.fr

Mémo du pilote VFR

2014/2015

Ce guide vous apportera sous forme synthétique les informations principales utiles avant, pendant et immédiatement après le vol en VFR de jour en France.

A Présentation

Cette version 2014-2015 du guide vous apporte sous forme synthétique les informations principales utiles avant, pendant et immédiatement après le vol en VFR de jour en France.
Dans un souci de simplicité il ne mentionne pas les particularités des autres types de vols ou des aspects spécifiques (IFR, vol de nuit, étranger, voltige, hydravion, patrouille, vol au-dessus du niveau 100...).
Le format adopté (10 x 20 cm) lui permettra de trouver naturellement sa place avec vos documents de vol.
Pour votre sécurité l'usage des manuels de formation et surtout le maintien à niveau auprès de l'instructeur de votre club restent indispensables.

Daniel Vacher
Responsable sécurité

Transmettez vos suggestions à:
contactmemo@ff-aero.fr
une équipe de pilotes vous répondra

Sommaire B

Ce guide vous est proposé par la Fédération Française Aéronautique
155, avenue de Wagram
75017 Paris
Tél. 01 44 29 92 00

Mémento téléchargeable sur le site de la fédération: www.ff-aero.fr

Directeur de la publication:
Jean-Michel OZOUX

Les informations publiées dans ce guide ne sont pas contractuelles.

Tenez-vous informé des changements qui prendront effet en cours d'année.

Édition octobre 2013

4 PRÉPARATION DU VOL... Documentation

Avant même d'envisager tout vol, s'assurer des points suivants et de la validité des documents.

POUR LE PILOTE

- Licence en cours de validité et assurance à jour
vérifiez que la qualification de classe est valide et compatible avec l'avion utilisé.
- Une pièce d'identité
- Attestation médicale à jour
Vérifiez que la date de fin de validité n'est pas échue, que les obligations complémentaires (emport de lunettes...) seront respectées.
- Capacité à voler
Forme physique et mentale, compétence suffisante pour le vol envisagé, conditions d'expérience récente pour l'emport de passagers (3 atterrissages et 3 décollages dans les 3 mois précédents).

POUR L'AVION

Documents devant être à bord:

Pour tout vol

- Carnet de route et fiche de pesée
- Manuel de vol
- Plan de vol si établi.

Pour tout vol où les aérodromes de décollage et d'atterrissage sont différents :

- Certificat d'immatriculation
- Certificat de navigabilité et certificat d'examen de navigabilité
- Certificat acoustique EASA (si exigé)
- Licence de station d'aéronef
- Attestation d'assurance

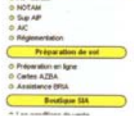
Mon certificat médical est-il toujours valide ?

EN MATIÈRE D'ÉQUIPEMENT MINIMUM

- Cartes en cours de validité:
Échelle adaptée au vol pour le secteur survolé. Il est recommandé d'avoir la documentation pour rejoindre un aérodrome de dégagement en cas d'incident sur l'itinéraire.
- Présence de la pochette VFR SIA et du Guide Aviation de Météo-France (recommandé).
- Présence des équipements complémentaires exigés par une activité particulière (survol maritime...).

PRÉPARATION DU VOL... Information 7

www.sia.aviation-civile.gouv.fr





Permet la consultation et l'impression :

- des NOTAMS des terrains sur le trajet et à sa périphérie
- de l'activité des zones basse altitude
- de l'activité des zones réglementées
- des événements ponctuels (voir: Sup AIP)

Activité des zones de manoeuvre et ZBA :
0800 245 466 (Serveur de la DIRCAM)



Verifiez ces informations juste avant le départ

Information aéronautique : toutes les heures sont en UTC



8 PRÉPARATION DU VOL... Etapes

www.sia.aviation-civile.gouv.fr

1 Détermination du trajet et de l'altitude de sécurité

2 Recensement des terrains, impression des cartes VAC : AIP(1) puis PIA(2)

3 Examen, impression des NOTAMS

4 Examen, impression des transits maritimes (si nécessaire) : AIP puis PIA puis MIA(3), puis en route, puis règles générales, puis règles vol à vue (12-9 à 12-19)

5 Recensement des zones traversées

6 Examen des cartes d'activité des zones « basse altitude»: Cartes AZBA

7 Examen de l'activité des zones réglementées : AIP, puis PIA, puis MIA, puis en route, puis avertissements, puis zones...

8 Examen: Sup AIP(4)

9 Tableau des lever et coucher du soleil (si besoin): AIP, puis PIA, puis MIA, puis généralités, puis tables et codes, puis tableau des levers et couchers de soleil

10 Consultation, impression des informations météo: http://aviation.meteo.fr ou www.meteofrance.com rubrique «Aviation » Édition (TAF, MÉTAR, SPÉCI, SIGMET, TEMSI et WINTEM)

11 Préparation bilan masse et centrage, autonomie Noter les terrains où l'on peut avitailler

12 Vérification des performances décollage, montée, atterrissage (selon le terrain utilisé)

13 Vérification de la documentation de l'avion

14 Vérification des conditions d'expérience récente

15 Rédaction d'un Log de Navigation

16 Dépôt du plan de vol (si nécessaire): Olivia, rubrique « Plan de vol » ou auprès du BRIA

(1) AIP: Publication d'information aéronautique (en français)
(2) PIA: Publication d'information aéronautique
(3) MIA: Manuel d'information aéronautique
(4) Sup AIP: Supplément à la Publication d'Information Aéronautique

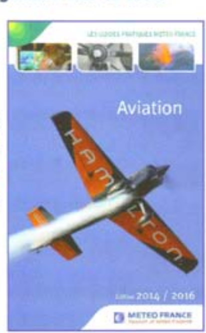
Visite-prévol : l'ai-je faite soigneusement et complètement ?

6 PRÉPARATION DU VOL... Météo

https://aviation.meteo.fr ou www.meteofrance.com

LE GUIDE AVIATION en vigueur est téléchargeable sur le site.

Il est recommandé d'avoir dans sa sacoche **LE GUIDE AVIATION** pour interpréter les messages météo



Information météo par SMS
(0,50 € l'accès puis coût du SMS)
METAR (ou SPECI, TAF, SIGMET) suivi du code OACI puis envoyer au 71002
Exemple: METARLFOT.

Prévisionniste: 0899 701 215
(1,35 € l'accès puis 0,34 € la minute).

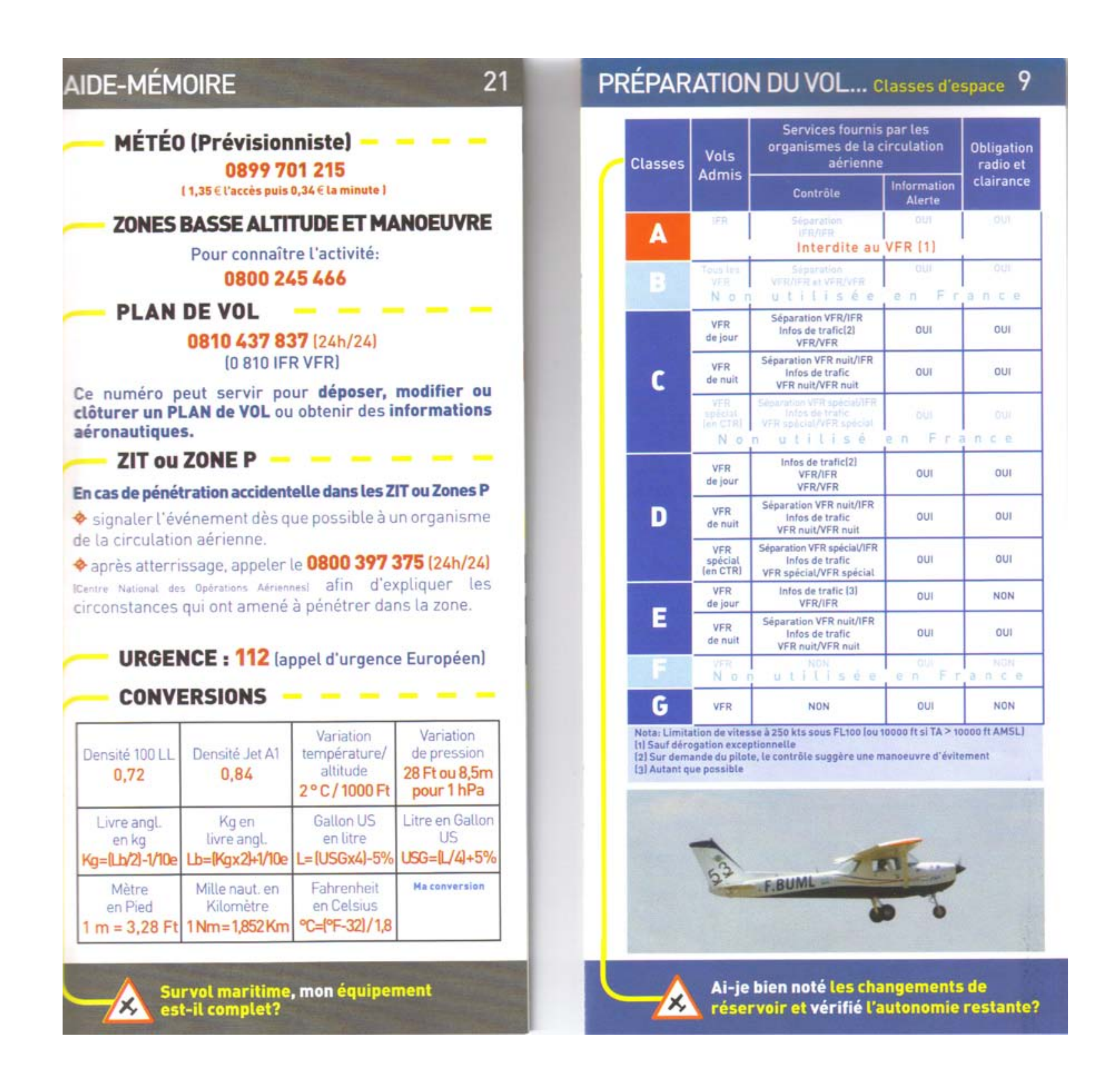
Consultez également les ATIS par téléphone, leur numéro figure dans la carte VAC.

Préparation en ligne :
OLIVIA : www.olivia.aviation-civile.gouv.fr
ou
www.sia.aviation-civile.gouv.fr
rubrique « Préparation en ligne ».

Pour smartphones, tablettes, WEB : voir F-AERO.FR
(outil complémentaire à la préparation des vols)



Météo : Ai-je bien pris toutes les informations ?



AIDE-MÉMOIRE 21

MÉTÉO (Prévisionniste)

0899 701 215

(1,35 € l'accès puis 0,34 € la minute)

ZONES BASSE ALTITUDE ET MANOEUVRE

Pour connaître l'activité:

0800 245 466

PLAN DE VOL

0810 437 837 (24h/24)

(0 810 IFR VFR)

Ce numéro peut servir pour **déposer, modifier ou clôturer un PLAN de VOL** ou obtenir des **informations aéronautiques.**

ZIT ou ZONE P

En cas de pénétration accidentelle dans les ZIT ou Zones P

- signaler l'événement dès que possible à un organisme de la circulation aérienne.
- après atterrissage, appeler le **0800 397 375** (24h/24) (Centre National des Opérations Aériennes) afin d'expliquer les circonstances qui ont amené à pénétrer dans la zone.

URGENCE : 112 (appel d'urgence Européen)

CONVERSIONS

Densité 100 LL 0,72	Densité Jet A1 0,84	Variation température/ altitude 2 °C / 1000 Ft	Variation de pression 28 Ft ou 8,5m pour 1 hPa
Livre angl. en kg Kg=(Lb/2)-1/10e	Kg en livre angl. Lb=(Kgx2)+1/10e	Gallon US en litre L=(USGx4)-5%	Litre en Gallon US USG=(L/4)+5%
Mètre en Pied 1 m = 3,28 Ft	Mille naut. en Kilomètre 1 Nm=1,852 Km	Fahrenheit en Celsius °C=(°F-32)/1,8	Ma conversion

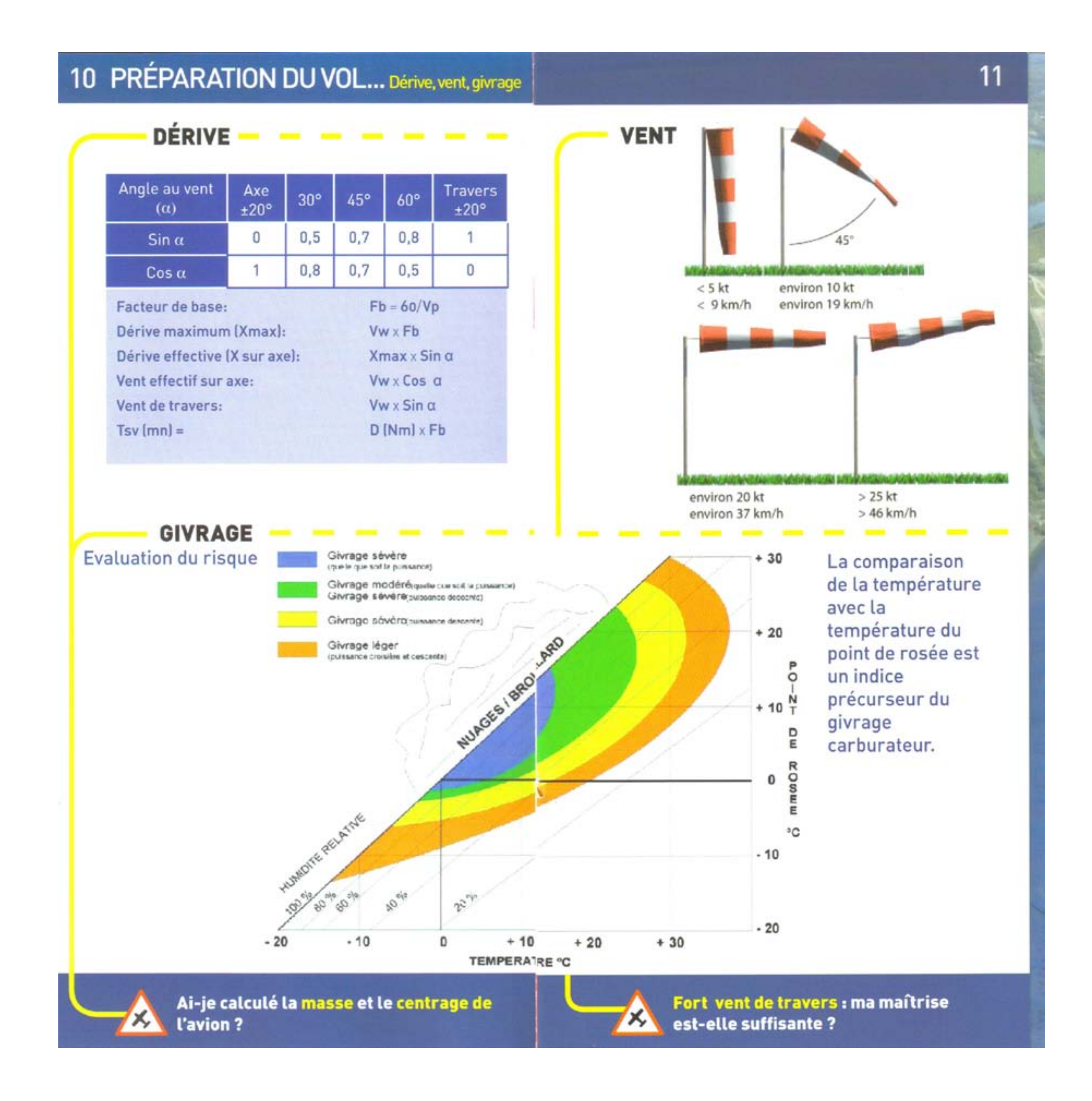
Survol maritime, mon équipement est-il complet?

PRÉPARATION DU VOL... Classes d'espace 9

Classes	Vols Admis	Services fournis par les organismes de la circulation aérienne		Obligation radio et clairance
		Contrôle	Information Alerte	
A	IFR	Séparation IFR/IFR	OUI	OUI
	Interdite au VFR (1)			
B	Tous les VFR	Séparation VFR/IFR et VFR/VFR	OUI	OUI
	Non utilisée en France			
C	VFR de jour	Séparation VFR/IFR Infos de trafic(2) VFR/VFR	OUI	OUI
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI
	VFR spécial (en CTR)	Séparation VFR spécial/IFR Infos de trafic VFR spécial/VFR spécial	OUI	OUI
	Non utilisé en France			
D	VFR de jour	Infos de trafic(2) VFR/IFR VFR/VFR	OUI	OUI
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI
	VFR spécial (en CTR)	Séparation VFR spécial/IFR Infos de trafic VFR spécial/VFR spécial	OUI	OUI
E	VFR de jour	Infos de trafic (3) VFR/IFR	OUI	NON
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI
F	VFR	NON	OUI	NON
	Non utilisée en France			
G	VFR	NON	OUI	NON

Nota: Limitation de vitesse à 250 kts sous FL100 (ou 10000 ft si TA > 10000 ft AMSL)
(1) Sauf dérogation exceptionnelle
(2) Sur demande du pilote, le contrôle suggère une manoeuvre d'évitement
(3) Autant que possible

Ai-je bien noté les changements de réservoir et vérifié l'autonomie restante?



10 PRÉPARATION DU VOL... Dérive, vent, givrage

11

DÉRIVE

Angle au vent (α)	Axe ±20°	30°	45°	60°	Travers ±20°
Sin α	0	0,5	0,7	0,8	1
Cos α	1	0,8	0,7	0,5	0

Facteur de base:	Fb = 60/Vp
Dérive maximum (Xmax):	Vw x Fb
Dérive effective (X sur axe):	Xmax x Sin α
Vent effectif sur axe:	Vw x Cos α
Vent de travers:	Vw x Sin α
Tsv (mn) =	D (Nm) x Fb

VENT

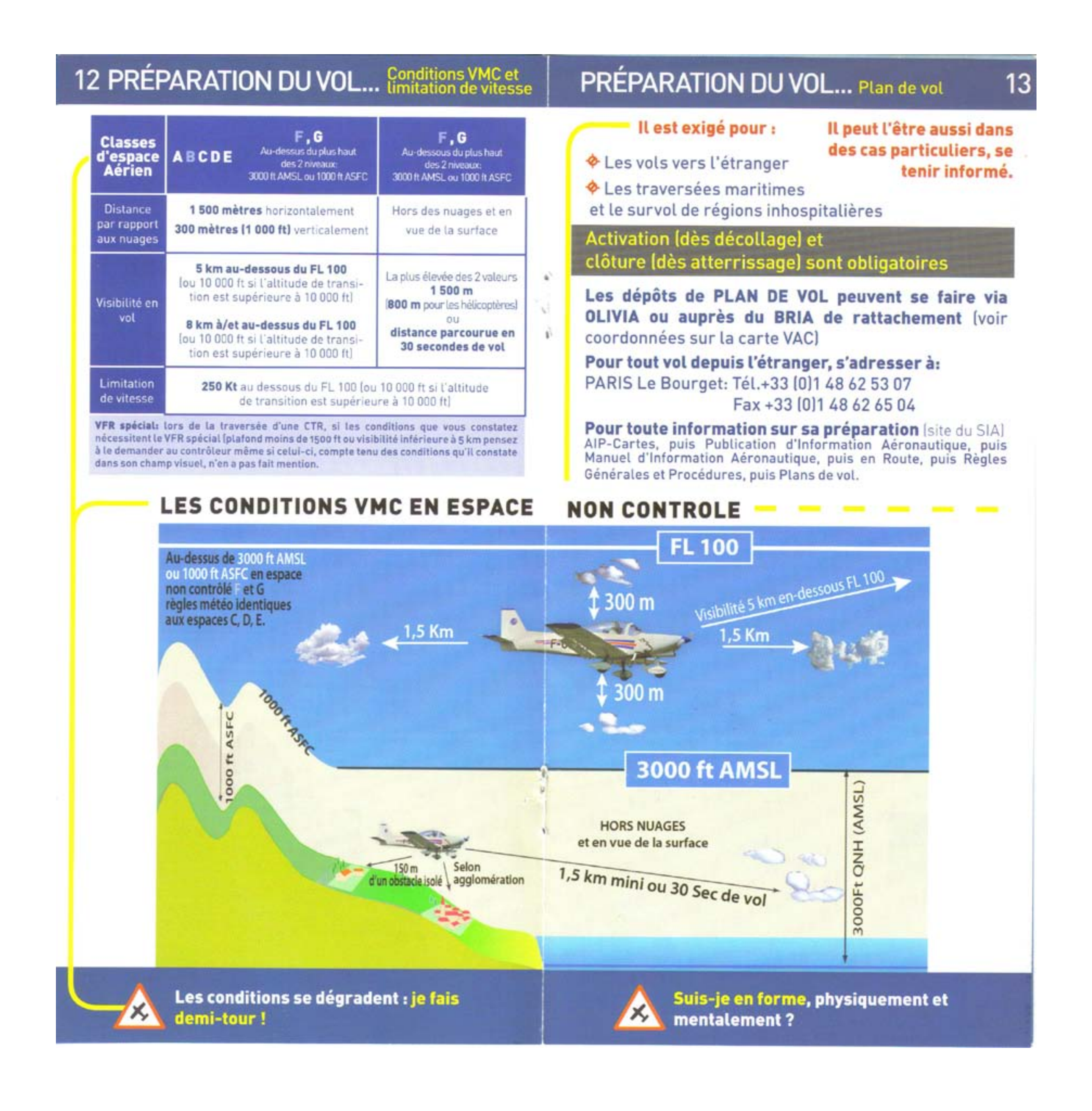
GIVRAGE

Evaluation du risque

La comparaison de la température avec la température du point de rosée est un indice précurseur du givrage carburateur.

Ai-je calculé la **masse** et le **centrage de l'avion** ?

Fort vent de travers : ma maîtrise est-elle suffisante ?



12 PRÉPARATION DU VOL... Conditions VMC et limitation de vitesse

Classes d'espace Aérien	A B C D E F, G Au-dessus du plus haut des 2 niveaux: 3000 ft AMSL ou 1000 ft ASFC	F, G Au-dessous du plus haut des 2 niveaux: 3000 ft AMSL ou 1000 ft ASFC
Distance par rapport aux nuages	**1 500 mètres** horizontalement **300 mètres (1 000 ft)** verticalement	Hors des nuages et en vue de la surface
Visibilité en vol	**5 km au-dessous du FL 100** (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft) **8 km à/et au-dessus du FL 100** (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft)	La plus élevée des 2 valeurs **1 500 m** (**800 m** pour les hélicoptères) ou **distance parcourue en 30 secondes de vol**
Limitation de vitesse	**250 Kt** au dessous du FL 100 (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft)	

VFR spécial: lors de la traversée d'une CTR, si les conditions que vous constatez nécessitent le VFR spécial (plafond moins de 1500 ft ou visibilité inférieure à 5 km pensez à le demander au contrôleur même si celui-ci, compte tenu des conditions qu'il constate dans son champ visuel, n'en a pas fait mention.

PRÉPARATION DU VOL... Plan de vol 13

Il est exigé pour :

- Les vols vers l'étranger
- Les traversées maritimes et le survol de régions inhospitalières

Il peut l'être aussi dans des cas particuliers, se tenir informé.

Activation (dès décollage) et clôture (dès atterrissage) sont obligatoires

Les dépôts de PLAN DE VOL peuvent se faire via OLIVIA ou auprès du BRIA de rattachement (voir coordonnées sur la carte VAC)

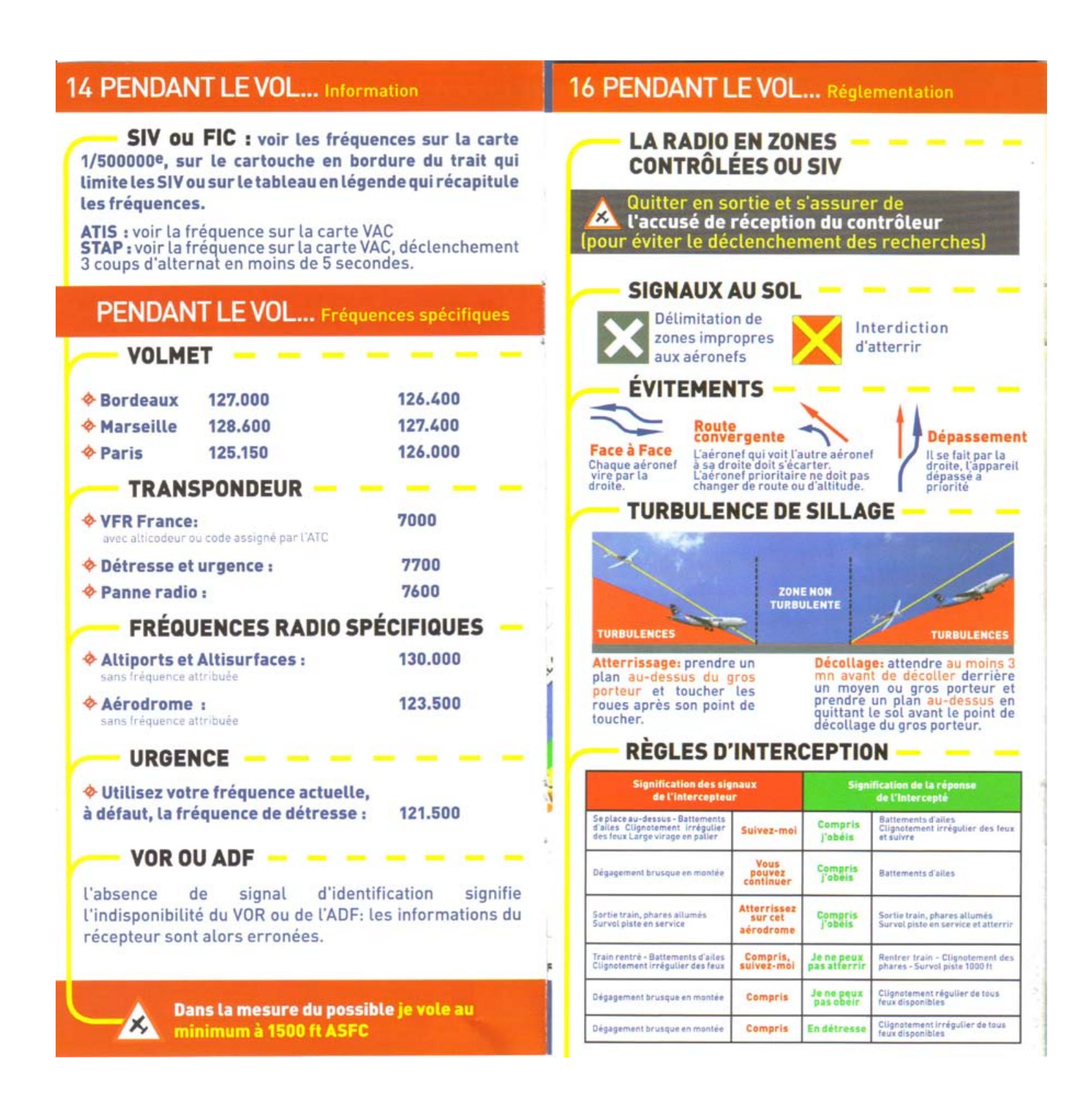
Pour tout vol depuis l'étranger, s'adresser à:
PARIS Le Bourget: Tél.+33 (0)1 48 62 53 07
Fax +33 (0)1 48 62 65 04

Pour toute information sur sa préparation (site du SIA) AIP-Cartes, puis Publication d'Information Aéronautique, puis Manuel d'Information Aéronautique, puis en Route, puis Règles Générales et Procédures, puis Plans de vol.

LES CONDITIONS VMC EN ESPACE NON CONTROLE

Les conditions se dégradent : je fais demi-tour !

Suis-je en forme, physiquement et mentalement ?



14 PENDANT LE VOL... Information

SIV ou FIC : voir les fréquences sur la carte 1/500000e, sur le cartouche en bordure du trait qui limite les SIV ou sur le tableau en légende qui récapitule les fréquences.

ATIS : voir la fréquence sur la carte VAC
STAP : voir la fréquence sur la carte VAC, déclenchement 3 coups d'alternat en moins de 5 secondes.

PENDANT LE VOL... Fréquences spécifiques

VOLMET

Bordeaux	127.000	126.400
Marseille	128.600	127.400
Paris	125.150	126.000

TRANSPONDEUR

VFR France: avec alticodeur ou code assigné par l'ATC	7000
Détresse et urgence :	7700
Panne radio :	7600

FRÉQUENCES RADIO SPÉCIFIQUES

Altiports et Altisurfaces : sans fréquence attribuée	130.000
Aérodrome : sans fréquence attribuée	123.500

URGENCE

Utilisez votre fréquence actuelle, à défaut, la fréquence de détresse : 121.500

VOR OU ADF

l'absence de signal d'identification signifie l'indisponibilité du VOR ou de l'ADF: les informations du récepteur sont alors erronées.

Dans la mesure du possible je vole au minimum à 1500 ft ASFC

16 PENDANT LE VOL... Réglementation

LA RADIO EN ZONES CONTRÔLÉES OU SIV

Quitter en sortie et s'assurer de **l'accusé de réception du contrôleur** (pour éviter le déclenchement des recherches)

SIGNAUX AU SOL

Délimitation de zones impropres aux aéronefs

Interdiction d'atterrir

ÉVITEMENTS

Face à Face Chaque aéronef vire par la droite.

Route convergente L'aéronef qui voit l'autre aéronef à sa droite doit s'écarter. L'aéronef prioritaire ne doit pas changer de route ou d'altitude.

Dépassement Il se fait par la droite, l'appareil dépassé a priorité

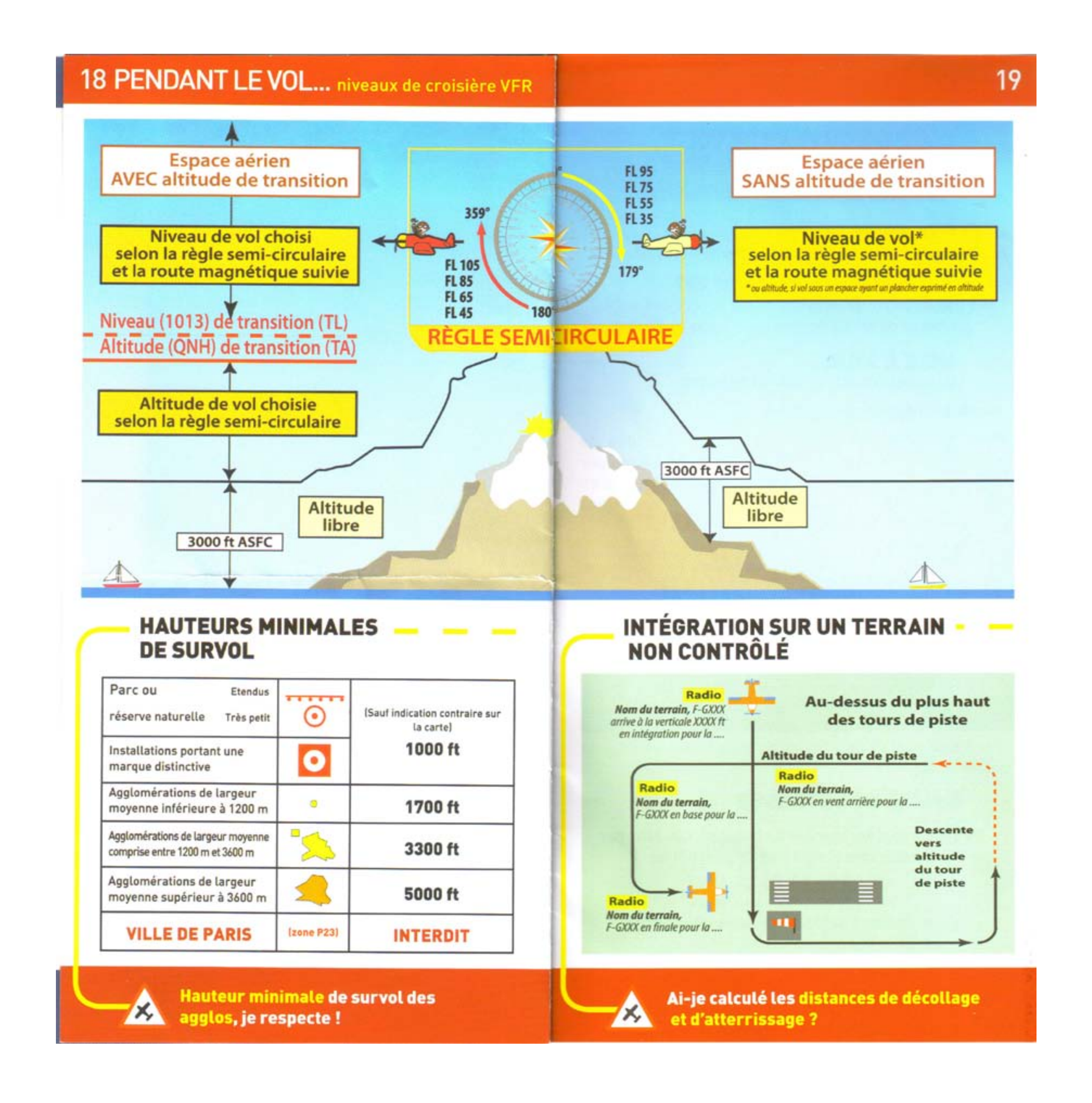
TURBULENCE DE SILLAGE

Atterrissage: prendre un plan au-dessus du gros porteur et toucher les roues après son point de toucher.

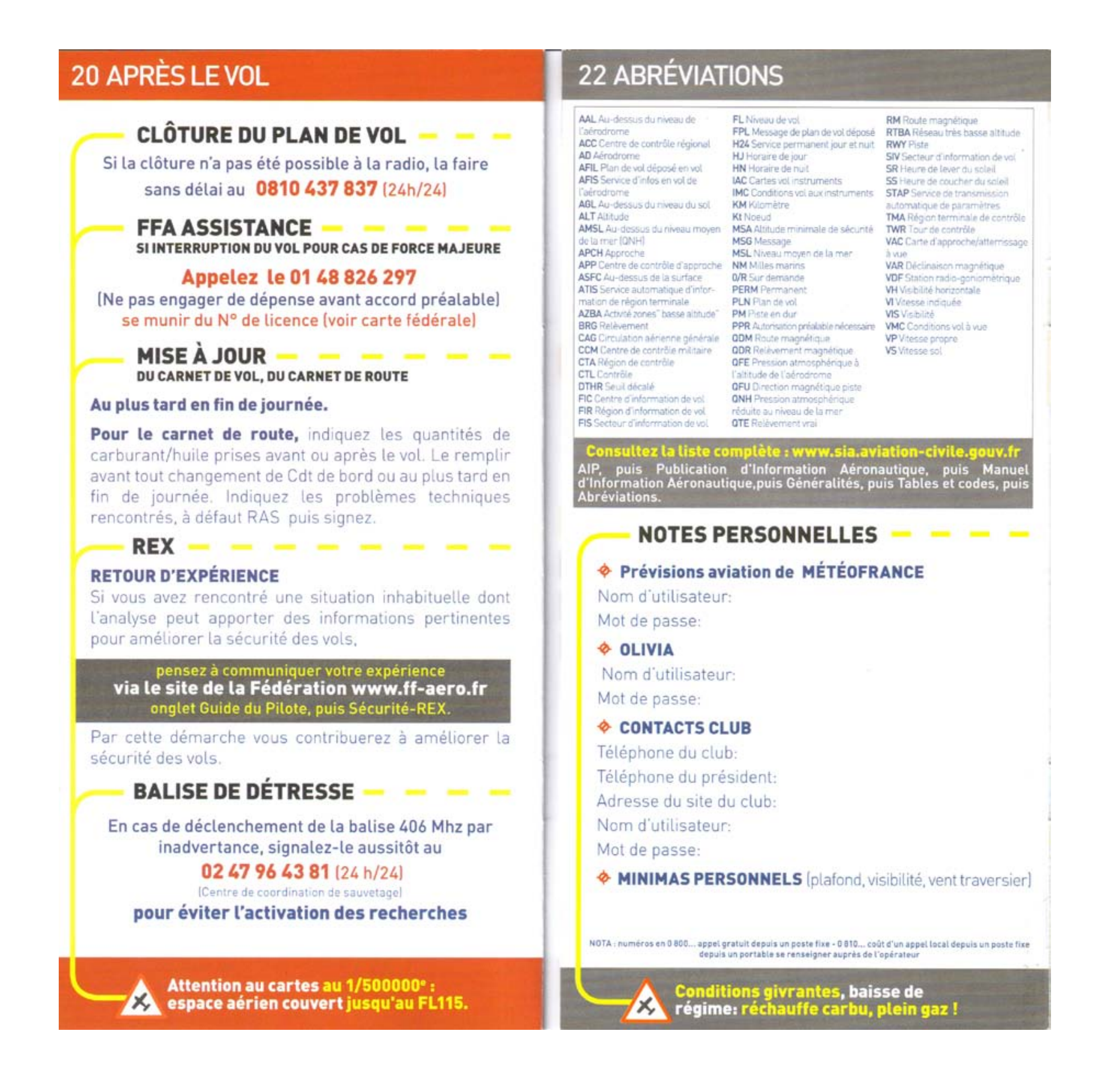
Décollage: attendre au moins 3 mn avant de décoller derrière un moyen ou gros porteur et prendre un plan au-dessus en quittant le sol avant le point de décollage du gros porteur.

RÈGLES D'INTERCEPTION

Signification des signaux de l'intercepteur		Signification de la réponse de l'Intercepté	
Se place au-dessus - Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux Large virage en palier	Suivez-moi	Compris j'obéis	Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux et suivre
Dégagement brusque en montée	Vous pouvez continuer	Compris j'obéis	Battements d'ailes
Sortie train, phares allumés Survol piste en service	Atterrissez sur cet aérodrome	Compris j'obéis	Sortie train, phares allumés Survol piste en service et atterrir
Train rentré - Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux	Compris, suivez-moi	Je ne peux pas atterrir	Rentrer train - Clignotement des phares - Survol piste 1000 ft
Dégagement brusque en montée	Compris	Je ne peux pas obéir	Clignotement régulier de tous feux disponibles
Dégagement brusque en montée	Compris	En détresse	Clignotement irrégulier de tous feux disponibles



Parc ou réserve naturelle — Etendus / Très petit		(Sauf indication contraire sur la carte) 1000 ft
Installations portant une marque distinctive		
Agglomérations de largeur moyenne inférieure à 1200 m		1700 ft
Agglomérations de largeur moyenne comprise entre 1200 m et 3600 m		3300 ft
Agglomérations de largeur moyenne supérieur à 3600 m		5000 ft
VILLE DE PARIS	(zone P23)	INTERDIT



20 APRÈS LE VOL

CLÔTURE DU PLAN DE VOL

Si la clôture n'a pas été possible à la radio, la faire sans délai au **0810 437 837** (24h/24)

FFA ASSISTANCE

SI INTERRUPTION DU VOL POUR CAS DE FORCE MAJEURE

Appelez le 01 48 826 297

(Ne pas engager de dépense avant accord préalable)

se munir du N° de licence (voir carte fédérale)

MISE À JOUR

DU CARNET DE VOL, DU CARNET DE ROUTE

Au plus tard en fin de journée.

Pour le carnet de route, indiquez les quantités de carburant/huile prises avant ou après le vol. Le remplir avant tout changement de Cdt de bord ou au plus tard en fin de journée. Indiquez les problèmes techniques rencontrés, à défaut RAS puis signez.

REX

RETOUR D'EXPÉRIENCE

Si vous avez rencontré une situation inhabituelle dont l'analyse peut apporter des informations pertinentes pour améliorer la sécurité des vols,

pensez à communiquer votre expérience
via le site de la Fédération www.ff-aero.fr
onglet Guide du Pilote, puis Sécurité-REX.

Par cette démarche vous contribuerez à améliorer la sécurité des vols.

BALISE DE DÉTRESSE

En cas de déclenchement de la balise 406 Mhz par inadvertance, signalez-le aussitôt au

02 47 96 43 81 (24 h/24)

(Centre de coordination de sauvetage)

pour éviter l'activation des recherches

Attention au cartes au 1/500000e : espace aérien couvert jusqu'au FL115.

22 ABRÉVIATIONS

AAL Au-dessus du niveau de l'aérodrome
ACC Centre de contrôle régional
AD Aérodrome
AFIL Plan de vol déposé en vol
AFIS Service d'infos en vol de l'aérodrome
AGL Au-dessus du niveau du sol
ALT Altitude
AMSL Au-dessus du niveau moyen de la mer (QNH)
APCH Approche
APP Centre de contrôle d'approche
ASFC Au-dessus de la surface
ATIS Service automatique d'information de région terminale
AZBA Activité zones" basse altitude"
BRG Relèvement
CAG Circulation aérienne générale
CCM Centre de contrôle militaire
CTA Région de contrôle
CTL Contrôle
DTHR Seuil décalé
FIC Centre d'information de vol
FIR Région d'information de vol
FIS Secteur d'information de vol
FL Niveau de vol
FPL Message de plan de vol déposé
H24 Service permanent jour et nuit
HJ Horaire de jour
HN Horaire de nuit
IAC Cartes vol instruments
IMC Conditions vol aux instruments
KM Kilomètre
Kt Noeud
MSA Altitude minimale de sécurité
MSG Message
MSL Niveau moyen de la mer
NM Milles marins
O/R Sur demande
PERM Permanent
PLN Plan de vol
PM Piste en dur
PPR Autorisation préalable nécessaire
QDM Route magnétique
QDR Relèvement magnétique
QFE Pression atmosphérique à l'altitude de l'aérodrome
QFU Direction magnétique piste
QNH Pression atmosphérique réduite au niveau de la mer
QTE Relèvement vrai
RM Route magnétique
RTBA Réseau très basse altitude
RWY Piste
SIV Secteur d'information de vol
SR Heure de lever du soleil
SS Heure de coucher du soleil
STAP Service de transmission automatique de paramètres
TMA Région terminale de contrôle
TWR Tour de contrôle
VAC Carte d'approche/atterrissage à vue
VAR Déclinaison magnétique
VDF Station radio-goniométrique
VH Visibilité horizontale
VI Vitesse indiquée
VIS Visibilité
VMC Conditions vol à vue
VP Vitesse propre
VS Vitesse sol

Consultez la liste complète : www.sia.aviation-civile.gouv.fr
AIP, puis Publication d'Information Aéronautique, puis Manuel d'Information Aéronautique,puis Généralités, puis Tables et codes, puis Abréviations.

NOTES PERSONNELLES

- **Prévisions aviation de MÉTÉOFRANCE**
  Nom d'utilisateur:
  Mot de passe:
- **OLIVIA**
  Nom d'utilisateur:
  Mot de passe:
- **CONTACTS CLUB**
  Téléphone du club:
  Téléphone du président:
  Adresse du site du club:
  Nom d'utilisateur:
  Mot de passe:
- **MINIMAS PERSONNELS** (plafond, visibilité, vent traversier)

NOTA : numéros en 0 800... appel gratuit depuis un poste fixe - 0 810... coût d'un appel local depuis un poste fixe depuis un portable se renseigner auprès de l'opérateur

Conditions givrantes, baisse de régime: réchauffe carbu, plein gaz !

Fiche de notification de dysfonctionnement

AERO CLUB LANGROIS	Relation de dysfonctionnement		N°
Important : Cette fiche permet de rapporter un dysfonctionnement afin qu'il soit analysé par la commission prévention/sécurité du club. Il s'agit d'une action de prévention visant à éviter que ce type de dysfonctionnement se reproduise à l'identique, ou de façon similaire. *Le rédacteur de cette fiche peut se présenter, ou garder l'anonymat. Dans tous les cas, le rédacteur de cette fiche ne pourra pas se voir infliger de sanctions internes à l'association.*			
Résumé du dysfonctionnement :			
Date(s) de survenance :			
Présentation chronologique des faits ayant (d'après le rédacteur) contribué à la survenance de ce dysfonctionnement : *(il ne s'agit en aucun cas d'interprétation mais d'éléments observés ou connus dont la combinaison ou l'enchainement ont pu contribuer au dysfonctionnement)* :			
Dangers et/ou risques survenus, ou potentiels qui, d'après le rédacteur sont en rapport avec le ou les dysfonctionnement(s) rapporté(s) :			
Suites immédiates données (avant la rédaction et la communication du présent document) :			
Rédigé le :	Adressé au correspondant prévention le :	Coordonnées (facultatives) du rédacteur	Reçu par le correspondant le :

Grille de pré audit interne

GRILLE DE PRE AUDIT INTERNE		
Rubrique	Niveau de satisfaction	Suites nécessaires
Mise en œuvre du SGS		
Existence d'une structure SGS		
Existence d'un manuel SGS		
Approbation de ce manuel		
Existence d'une structure opérationnelle		
Définition des responsabilités des acteurs		
Principes de fonctionnement		
Adhésion à l'engagement FFA		
Convention avec le CRA		
Compatibilité avec les statuts vérifiée		
Conseil d'administration consulté		
Engagement et politique		
Acte d'engagement du dirigeant responsable		
Définition d'une politique de prévention		
Evaluation et prise en compte des risques		
Evaluation régulière des risques		
Evaluation du niveau de prévention		

Recueil et exploitation des dysfonctionnements		
Organisation du recueil des dysfonctionnements		
Confidentialité		
Actions de prévention		
Elaboration d'un plan d'actions		
Mise en œuvre des actions		
Actualisation du plan d'actions		
Communication interne		
Communication sur le contenu du manuel		
Communication sur le plan d'actions		
Actualisation		
Actualisation régulière du manuel		
Archivage		
Suivi		
Organisation du pré audit interne		

AEROCLUB : AERO CLUB LANGROIS

N° F.F.A. : 08 - 052 - 01023
N° Région administrative - N° département - Code FFA. club

FICHE INDIVIDUELLE ATO – DIRIGEANT RESPONSABLE

NOM : DROUIN veuve BARRIL

PHOTO

IDENTITE
PRENOM : Danièle

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : 26/12/1946 à PARIS 10

ADRESSE : 16 rue du Pâtis des âges 52360 LECEY

TELEPHONE PERSONNEL : 03 25 84 94 30

TELEPHONE PORTABLE : 06 70 13 67 04

E-MAIL : daniele.barril@orange.fr

LICENCE PILOTE (n° + date de validité) : F-LPA00040797 validité 20/01/2016
TT du 27/09/1990 ; 416 h de vol

C.A.E.A. session 2011

LICENCE FFA (n°) : 0203083

PROFESSION : retraitée cadre administratif et financier
Attestation de Capacité de Transport Public Routier de Marchandises

RESPONSABILITE AU SEIN DU CLUB : Présidente depuis le 29/04/2007

FICHE INDIVIDUELLE ATO



Aéroclub Langrois   Aérodrome de Langres Rolampont

Loïc HOUART

Profession : Retraité Directeur Exploitation Aérodrome Epinal Mirecourt
Pilote Cdt de bord Instructeur , responsable des Opérations Air Service Vosges

Né le : 21 Novembre 1944 à

RENNES 35000 76 Rue Victoire de

la Marne CHAUMONT 52000

03 25 31 05 19 06 10 50 87 44

loic.houart@wanadoo.fr

Pilote Privé D'Avion TT13632 31 Juillet 1964 . Licence de Pilote Professionnel D'Avion PP-2523 07 Août 1969

IFR Mono et Bimoteur (non renouvelé)
Flight Crew Licence N° F-LCA00013035 CPL(A) 14 /01/ 2011 (F) SEP (Land) FI(A) (FE-A) FE-A00013035

Certificat d'Aptitude à l'Enseignement Aéronautique 17 DEC 1993 (Equivalence Qualification Instructeur N°1861

Heures de vol au 21 /04/2014 : 26313h51 Nuit: 3033h27 IFR : 17386h14 Instructeur Avion:10102h19

AEROCLUB : AERO CLUB LANGROIS

N° F.F.A. : 08 - 052 - 01023

N° Région administrative - N° département - Code FFA. club

FICHE INDIVIDUELLE ATO – RESPONSABLE SGS

NOM : FRANCO **PHOTO IDENTITE**

PRENOM : Fabrice

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : 17/12/1963 à Langres

ADRESSE : 1 rue Violot BUSSIERES LES BELMONT
52500 CHAMPSEVRAINE

TELEPHONE PERSONNEL : 03 25 88 00 23

TELEPHONE PORTABLE : 06 07 15 11 27

E-MAIL : fabrice.franco@nordnet.fr

LICENCE PILOTE (n° + date de validité) : FPLA 00304823 validité 31/07/2014
PPL(A) de juillet 2010 ; 257 h de vol

LICENCE FFA (n°) : 3180817

PROFESSION : Exploitant forestier

RESPONSABILITE AU SEIN DU CLUB : Administrateur depuis le 14/02/2010

AEROCLUB : AERO CLUB LANGROIS

N° F.F.A. : 08 - 052 - 01023

N° Région administrative - N° département - Code FFA. club

FICHE INDIVIDUELLE ATO – RESPONSABLE DU CCR

NOM : ROLLE

PHOTO IDENTITE

PRENOM : Guy

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : 08/06/1946

ADRESSE : 23 rue du Lac 52360 LECEY

TELEPHONE PERSONNEL : 03 25 88 30 19

TELEPHONE PORTABLE : 06 70 87 81 93

E-MAIL : guy.rolle@wanadoo.fr

LICENCE PILOTE (n° + date de validité) : Elève pilote depuis le 21/07/2012

LICENCE FFA (n°) : 7058464

PROFESSION : Ingénieur en risques industriels et gérant du cabinet CESIM (Conseil en Environnement Sécurité Industriels et en Management)

RESPONSABILITE AU SEIN DU CLUB : Administrateur depuis le 10/02/2013